

Sociale Veiligheid



in onderwijs en kinderopvang



Klachten-
regeling



Taken

VERTROUWENSPERSOON



Handhaven
beleid



Calamiteit

Toelichting op inhoud van de infographic

Het beleid omtrent sociale veiligheid is visueel weergegeven in deze infographic. De infographic geeft per rol binnen onze school taken en verantwoordelijkheden weer op sociale veiligheid. Zo kan elke betrokkene snel en praktisch doorgronden wat het sociaal veiligheidsbeleid voor zijn of haar functie of taak betekent. Middels deze systeemaanpak streven we naar een leef- en leerklimaat waarin schoolprofessionals, onze leerlingen en ouders zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met onze school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor ons personeel en leerklimaat voor onze leerlingen.

Het kan zijn dat binnen onze school één persoon verschillende rollen vervult; zoals een intern begeleider die én aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling is én leerkracht van een groep. In deze infographic kan deze persoon per rol bekijken wat zijn verantwoordelijkheid en taken zijn.

Hoe werkt de infographic?

De infographic is een interactief beleid. Dit betekent dat vanuit de hoofdpagina zelf kunt kiezen welke informatie je wilt lezen. Ben je bijvoorbeeld leerkracht? Klik dan op de bolletjes om 'leerkracht' heen om meer informatie te krijgen over jouw taken en verantwoordelijkheden. Wil je ook weten wat algemene afspraken zijn en welke algemene informatie er is rondom sociale veiligheid? Deze informatie kan je vinden onder de witte kopjes aan de rechterkant van de hoofdpagina. Ook hier kan je op klikken, vervolgens opent zich meer informatie.

Als er in een tekst een onderstreept woord staat, dan kan je op dit woord klikken en opent zich meer informatie over dit onderwerp. Onderstreepte woorden die groen van kleur zijn linken door naar externe pagina's. Onderstreepte woorden die donkerpaars van kleur zijn linken door naar een pagina of pop-up binnen de infographic.



SYSTEEMAANPAK

BESTUUR

SPCO LEV & SOCIALE VEILIGHEID

MELDCODE

NORMEN EN REGELS

DOORONTWIKKELING

PROTOCOLLEN/BIJLAGEN

MEER INFORMATIE
EN CONTACT



Dossier
Meldcode



Overleg
Met externe
professionals



LEREN EN VERTROUWEN

Sociale Veiligheid

in onderwijs en kinderopvang



VERTROUWENSPERSOON

Klachtenregeling

Taken

Handhaven beleid

Calamiteiten

DIRECTEUR

Taken

Wegen zorg

Monitoring sociale veiligheid

LEERLINGEN

Educatie

Klankbord

Vragenlijst welbevinden

Educatie

Scholing

Dossier

LEERKRACHTEN

Educatie

Scholing

Dossier

Ouders en school als partners

Overleg met collega's

Beroepscode

ONDERSTEUNEND PERSONEEL

Ouders en school als partners

(G)MR

Ondersteuning

OUDERS

Beroepscode

Taken

Vragenlijst welbevinden

Signaleren

Sociale kaart

EXTERNE PROFESSIONALS

Interne coach

Taken

Wegen zorg

Contact met ouders

AANDACHTSFUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en Kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER

Dossier Meldcode

Overleg Met externe professionals

SYSTEEMAANPAK

BESTUUR

SPCO LEV & SOCIALE VEILIGHEID

MELDCODE

NORMEN EN REGELS

DOORONTWIKKELING

PROTOCOLLEN/BIJLAGEN

MEER INFORMATIE EN CONTACT





LEERLINGEN



Educatie

Educatie

Aan sociale veiligheid werken we samen, waardoor leerlingen zich ontwikkelen tot volwassenen met eigenwaarde en respect voor verschillen en waarden die onze samenleving rijk is.

Om hieraan te werken en sociale veiligheid binnen onze school te borgen, maakt school gebruik van effectieve methodes* of methodes die zich richten op zowel educatie, als houding/meningsvorming, als school en haar sociale omgeving. Verder geeft een effectieve methode doorgaans schoolbreed invulling aan een onderwerp.

Lessen sociaal emotionele ontwikkeling

Onze school geeft structureel les over sociaal emotionele ontwikkeling, middels een effectieve* methode, welke beschreven staat op onze [schoolwebsite](#). Elke maand worden er minimaal drie lessen van ongeveer een uur gegeven over dit onderwerp.

Lessen relaties en seksualiteit

Onze school geeft structureel les uit de effectieve methode 'kriebels in je buik'. Dit betekent dat minimaal elke maand een les (van een uur of 2x een half uur) over het onderwerp wordt gegeven, waarbij lichamelijke ontwikkeling & zelfbeeld, voortplanting & gezinsvorming, sociale- & emotionele ontwikkeling en seksuele weerbaarheid aan bod komen.

Burgerschapsvorming

Op onze school is er een structureel aanbod voor burgerschapsvorming. De wijze hoe school hier vorm aan geeft, is beschreven op de [schoolwebsite](#). Burgerschapsvorming krijgt onder andere vorm tijdens de lessen wereldoriëntatie, de lessen en projecten rondom culturele en religieuze vorming en sociale projecten. Hierbij is er (structureel) aandacht voor verschillen, cultuur en religieuze stromingen, diversiteit in afkomst en geaardheid, discriminatie, rouw, polarisatie en radicalisering.

** Een effectieve methode is op effect onderzocht en bewezen door het NJI of LoketGezondleven*



LEERLINGEN



Klankbord

Leerlingparticipatie

Leerlingen zijn het klankbord om te zien hoe het gesteld is met de sociale veiligheid binnen onze school of in de groep. Er zijn verschillende manieren om leerlingen te betrekken bij het verbeteren van- en praten over het onderwerp welbevinden en sociale veiligheid waarbij zij het idee hebben dat er naar hen geluisterd wordt. Leerlingen hebben ideeën en meningen over hun plezier op school en hoe het leren kan toenemen. Elke SPCO LEV-school neemt elke twee jaar een leerling-tevredenheidsspeiling af. Daarnaast vult elke school leerlingparticipatie op eigen wijze in. Hierbij staat het volgende doel centraal: leerlingen betrekken bij het welbevinden en sociale veiligheid op school.

Voorbeelden zijn:

- leerlingenraad;
- klankbordgroep;
- maandelijks bespreken van sociale veiligheid en welbevinden in de groep;
- bespreken n.a.v. een gebeurtenis op school/in de groep.

Hoe wij dit op onze school doen is te vinden op onze [schoolwebsite](#).

Leerlingparticipatie bij zorgen rondom welzijn

Naast dat leerlingen preventief betrokken worden bij de sociale veiligheid op school, worden zij ook betrokken op het moment dat schoolprofessionals zorgen hebben over hun welzijn.

Deze zorgen worden actief met de leerling besproken, er wordt naar de visie van de leerling gevraagd en geluisterd. De mening van de leerling telt mee in de beslissingen die gemaakt worden door de schoolprofessional en de leerling wordt hierover geïnformeerd.

Bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling wordt de leerling bij het hele proces van de [Meldcode](#) (signaleren en bijbehorende beslissingen) betrokken.



LEERLINGEN



Vragenlijst
welbevinden

Vragenlijst welbevinden

Bij het voeren van sociaal veiligheidsbeleid is het essentieel dat school weet hoe het met de beleving van sociale veiligheid en het welbevinden van zowel leerlingen als leerkrachten binnen onze school gesteld is. Daarbij is het (vanuit de wet Veiligheid op school en wet Meldcode) een verplichting om leerlingen te monitoren op hun sociale veiligheidsbeleving, sociaal-emotionele ontwikkeling, grensoverschrijdend gedrag en signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Om deze ontwikkeling te volgen maakt onze school gebruik van een leerlingvolgsysteem.

De wet Veiligheid op school verplicht school om jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving en het welzijn van leerlingen te monitoren in groep 6 tot en met 8. Dit gebeurt middels een vragenlijst van bijv. het leerlingvolgsysteem (zie [schoolwebsite](#)). Daarnaast monitort school de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in groep 1 t/m 8 middels het leerlingvolgsysteem.

De sociale veiligheidsmonitoring bevat drie soorten vragen:

- vragen naar het vóórkomen van incidenten op school;
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen;
- vragen over het welbevinden van leerlingen.

De wet verplicht onze school om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, indien nodig, aanpassingen op groeps- of schoolniveau door te voeren. Hierbij kan gedacht worden aan het aanscherpen van toezicht of het opnieuw onder de aandacht brengen van regels. Ook kan per groep bekeken worden of extra lessen, een ouderbijeenkomst of weerbaarheidstraining de veiligheid kan verbeteren.

De afgenomen vragenlijsten moeten beschikbaar worden gesteld voor de onderwijsinspectie. School moet elk jaar toestemming geven aan de inspectie om deze vragenlijst in te kunnen zien.



OUDERS



Leerkracht als partner

Ouders en school als partners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Een goede samenwerking tussen onze school en ouders zorgt voor draagvlak om de sociale veiligheid binnen school vorm te geven. De samenwerking zorgt voor een betere afstemming tussen de opvoeding thuis en begeleiding op school. Ook geeft deze samenwerking duidelijk aan welke onderlinge verwachtingen er zijn omtrent het onderwerp. Kennis en ervaring worden zo voortdurend aangescherpt, waardoor opvoeding en ontwikkeling zo optimaal mogelijk zijn. Als ouders en school immers overeenkomstige normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van het kind.

In het belang van de ontwikkeling van onze leerlingen vinden wij het belangrijk om elkaar tijdig op de hoogte te houden van gebeurtenissen/ontwikkelingen/vorderingen. Ouders die vragen hebben over hun kind kunnen altijd terecht bij de groepsleerkracht. Hiervoor is buiten schooltijd gelegenheid. We raden ouders aan hiervoor een afspraak te maken. Voor schooltijd willen we de kinderen aandacht geven en is er geen tijd voor overleg. Als er bijzonderheden zijn op school dan neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers. Andersom verwachten we dat als er bijzonderheden in de thuissituatie zijn

dat ouders/verzorgers contact opnemen met de leerkracht.

Als ouders er met de groepsleerkracht niet uitkomen, kunnen ouders ook contact opnemen met de intern begeleider, de directeur of de (interne- of externe) vertrouwenspersoon.

Als de sociale veiligheid in het geding is werkt school actief samen met ouders om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert school **de richtlijn 'grensoverschrijdend gedrag'**. Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief met ouders besproken en ouders weten hoe SPCO LEV met signalen en zorgen omgaat. Ouder worden wanneer nodig en gewenst in contact gebracht met hulpverlenende en ondersteunende instanties.

Als samenwerking tussen ouders en school niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg, als er sprake is van vermoeden van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (intern begeleider) die verder gaat met de volgende stappen van de **Meldcode** .



OUDERS



(G)MR

(G)MR

Sociale veiligheid wordt beïnvloed door alle partijen die in en om onze school aanwezig zijn. Naast leerkrachten en leerlingen zijn ouders belangrijke beïnvloeders van sociale veiligheid. Voor onze school is het daarom van belang dat ouders en leerkrachten samenwerken. Ouders dienen geïnformeerd te worden, mee te kunnen denken en kennis te kunnen vergaren over sociale veiligheid.

Medezeggenschapsraad

Een medezeggenschapsraad (MR) tracht het overleg tussen team, ouders en bestuur te bevorderen in het belang van het goed functioneren van school. De MR is voornamelijk toetsend en adviserend in beleidszaken en moet instemming geven over beleidswijzigingen. Zaken waarover de MR bijvoorbeeld adviseert en/of instemt zijn:

- Vaststellen of wijzigen schoolplan.
- Benoeming of ontslag schoolleiding.
- Fundamentele wijzigingen in de organisatie van een school.
- Vaststellen of wijzigen van het beleid met betrekking tot voorzieningen voor de leerlingen.
- Vaststellen of wijzigen van het beleid over besteding van door ouders of leerlingen bijeengebrachte gelden

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Alle medezeggenschapsraden van SPCO LEV basisscholen hebben een aantal bevoegdheden/taken overgedragen aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). Deze raad houdt zich bezig met school-overstijgende zaken. Alle SPCO LEV scholen zijn vertegenwoordigd in de GMR. De GMR voert overleg met het bestuur van SPCO LEV. Zij toetst het beleid van dit bestuur en vormt zo een belangrijke schakel tussen (de besluiten van) het bestuur en de scholen.

** Voor meer informatie betreffende de wettelijke kaders omtrent de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad verwijzen wij door naar artikel 10 tot en met 16 van de Wet medezeggenschap op Scholen (WMS)*

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0020685/2015-08-01#Hoofdstuk3>



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



VERTROUWENS- PERSOON



Taken

Taken vertrouwenspersoon

Binnen de scholen van SPCO LEV wordt er gewerkt met een interne vertrouwenspersoon en een externe vertrouwenspersoon. De interne vertrouwenspersoon is een medewerker binnen onze school en kent de school daarmee goed. De externe vertrouwenspersoon is een medewerker buiten onze school/buiten SCPCO LEV en heeft daarmee meer afstand tot school. Hieronder wordt de taakbeschrijving van beide vertrouwenspersonen beschreven.

Interne vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersoon is een schoolprofessional die oog heeft voor sociale onveiligheid ((seksueel) grensoverschrijdend gedrag, pesten en intimidatie, discriminatie, (kinder)mishandeling, (huiselijk) geweld, aanranding en/of verkrachting) binnen onze school. Deze gedragingen kunnen van toepassing zijn op leerkrachten, ouders en leerlingen. Omdat de vertrouwenspersoon een vertrouwelijke relatie heeft met de betrokkene, is deze rol niet belegd bij de intern begeleider; deze hanteert als aandachtsfunctionaris HGKM de Meldcode, wat de vertrouwelijke relatie met de betrokkene onder druk zou kunnen zetten.

De vertrouwenspersoon is laagdrempelig te benaderen en kent de school, de leerkrachten en de populatie. Deze persoon is benaderbaar voor ouders, leerlingen en leerkrachten (collega's).

De gesprekken met de interne vertrouwenspersoon zijn vertrouwelijk. De vertrouwelijkheid geldt binnen de kaders die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet Veiligheid op school hiervoor stellen. Bij wetsovertreding heeft de vertrouwenspersoon de meldplicht om informatie direct kenbaar te maken aan bevoegd gezag en (indien nodig) justitie.

De taken van de interne vertrouwenspersoon

De belangrijkste taak van de vertrouwenspersoon is het opvangen en ondersteunen van de melder. In het kader van deze ondersteuning heeft de interne vertrouwenspersoon de volgende taken:

- het voeren van gesprekken, deze zijn objectief van aard; in deze gesprekken kunnen de volgende zaken besproken worden:
 - de kern van de zorg/klacht;
 - de te nemen vervolgstappen;
 - eventuele begeleiding voor het indienen van een klacht;
 - eventueel het organiseren van bemiddeling tussen melden en directie, mits op verzoek van de melder;
 - verwijzing van melder naar hulpverlening.
- ervoor zorgen dat hij/zij zichtbaar is voor alle doelgroepen (middels schoolgids, website, jaarverslag en bij bijeenkomsten).
- bijhouden van een beschermde administratie omtrent klachten, advies en vervolgstappen (conform de AVG).



VERTROUWENS- PERSOON



Taken

- een geanonimiseerde jaarrapportage maken van de gesprekken die zijn gevoerd, welke gebruikt worden om beleidsuitwerking te monitoren;
- (on)gevraagd advies geven over wenselijke beleidsaanpassingen wat betreft sociale veiligheid en/of de klachtenprocedure.

De contactgegevens van de interne vertrouwenspersoon zijn te vinden op onze [schoolwebsite](#).

Externe vertrouwenspersoon

Als ouders, leerlingen of leerkrachten er met de interne vertrouwenspersoon, directie en/of bestuur niet uitkomen dan kunnen zij een beroep doen op de ondersteuning van de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon werkt niet op onze school en heeft daarmee meer afstand tot school.

De externe vertrouwenspersoon is er om met ouders, leerlingen of leerkrachten verder over de klacht te praten en hen te ondersteunen bij eventuele verdere stappen. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk. De gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk.



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

De externe vertrouwenspersoon voor ouders en leerlingen van SPCO LEV is een professional van de GGD Hollands Midden.

De contactgegevens van deze externe vertrouwenspersoon zijn:

Secretariaat JGZ

Telefoon: 088 - 308 3342

E-mail: externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl.

Mochten leerkrachten (maar ook ouders en leerlingen) extern een klacht willen indienen, dan kan dit bij de externe professional van de Landelijke Klachtencommissie van Verus te Woerden.



VERTROUWENS- PERSOON



Klachten/vragen

Klachtenregeling

Klachten over de beleidsvoering en/of handelswijze van professionals dienen gemeld te worden bij de professionals die betrokken zijn. Vaak is dat in de eerste plaats de leerkracht. Ook kan de directie hierbij uitkomst bieden. Knelpunten kunnen dan zo snel als mogelijk worden besproken en opgelost.

Indien deze aanpak niet leidt tot het gewenste resultaat kunnen ouders gebruik maken van een vaste klachtenprocedure. Deze klachtenregeling kunnen ouders en werknemers opvragen bij onze school en de medezeggenschapsraad. Het bestuur, directie en de (in- en externe) vertrouwenspersoon maken deel uit van de klachtenregeling.

Bij vragen, zorgen en klachten kan de melder aankloppen bij de interne vertrouwenspersoon of, wanneer de melder meer afstand en objectiviteit wenselijk vindt, bij de externe vertrouwenspersoon.

Indien de directie hoofdonderwerp van de klacht is legt de vertrouwenspersoon deze klacht/informatie bij het bestuur neer. Indien het een misstand in de organisatie betreft waardoor de kwaliteit van het onderwijs in gevaar is, kan een schoolprofessional de informatie doorgeven aan de onderwijsinspectie (zie [klokkenluidersregeling](#)).

Bij vermoeden van een zedendelict gepleegd door een schoolprofessional tegen een minderjarige leerling heeft onze vertrouwenspersoon de meldplicht om informatie direct kenbaar te maken aan het bestuur en (indien nodig) justitie.

*Zie voor meer informatie de klachtenregeling. Deze is op te vragen bij de school.



LEERKRACHT



Taken

Taken leerkracht

De leerkracht heeft als primaire taak de verantwoordelijkheid voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen op school. Dit doet hij door te werken aan de hand van de beroepscode van SPCO LEV. Deze geeft richting betreffende de omgang met alle betrokkenen en geeft invulling aan de beroepsmatige houding van de leerkracht.

Taakomschrijving

Op het gebied van sociale veiligheid, heeft de leerkracht de volgende taken. De leerkracht:

- is het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerlingen als er zorgen zijn om sociale onveiligheid;
- creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- speelt in op de ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- draagt zorg voor het geven van onderwijs op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling, relaties en seksualiteit, grensoverschrijdend gedrag en burgerschap en is hierin geschoold;
- houdt de sociaal emotionele ontwikkeling systematisch (minimaal 1x per jaar) bij middels een vragenlijst uit het leerlingvolgsysteem en bespreekt deze met interne betrokkenen en ouders

- monitort de veiligheidsbeleving van in ieder geval leerlingen in groep 6 t/m 8, middels een vragenlijst en bespreekt uitkomsten met de directeur en ouders;
- signaleert en handelt bij sociaal pedagogische problemen en sociale onveiligheid onder leerlingen;
- beschikt over voldoende kennis en vaardigheden voor het signaleren van kindermishandeling en huiselijk geweld;
- brengt signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld in kaart middels een logboek en signalenlijst;
- heeft voldoende kennis en vaardigheden om de stappen van de Meldcode te doorlopen;
- bespreekt zorgen over een leerling actief met interne professionals;
- praat met ouders om de (eerste) zorgen over een leerling te delen;
- praat met leerlingen waarover zorg bestaat, om een vertrouwensband op te bouwen en het welbevinden van de leerling te peilen.
- draagt bij vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, als er na afstemming met ouders geen verbetering optreedt, de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.



LEERKRACHT



Kennis

Scholing

De teams van de SPCO LEV scholen willen zich blijven professionaliseren. Daarom wordt er jaarlijks een scholingsplan opgesteld door de directeur. Hierin staat beschreven op welke gebieden zowel het team als de individuele leerkracht zich verder wil bekwamen. Dit kan zijn op het gebied van onderwijsontwikkeling en opbrengstgericht werken en het omgaan met digitale leermiddelen. Er vindt op deze wijze verdieping plaats van de kwaliteit van onze school in samenhang met de vaardigheden van de schoolprofessionals. Een bekwame leerkracht is de basis van elke SPCO LEV school.

Vanuit bestuur en directie is de wens geuit om het “samen leren” van schoolprofessionals te versterken, ofwel ‘leren aan elkaar’. Daartoe zijn specialistengroepen in het leven geroepen. Niet alleen door samen scholingsactiviteiten te ondernemen, maar ook door de binnen SPCO LEV aanwezige expertise te benutten om van elkaar te leren. De activiteiten die de specialistengroepen ontplooiën, richten zich met name op “Leren met en van elkaar” en zal leiden tot meer binding en uitwisseling tussen de verschillende scholen en locaties van SPCO LEV .

Om de deskundigheid van de leerkrachten omtrent sociale-, seksuele- en relationele ontwikkeling, hebben de leerkrachten de

volgende trainingen gevolgd:

- de training ‘relaties en seksualiteit’ van GGD Hollands Midden;
- de verdiepende training ‘grensoverschrijdend gedrag en de meldcode’ van GGD Hollands Midden;
- nascholing in de methode sociale ontwikkeling.

Voor nieuwe leerkrachten geldt dat er op SPCO LEV-niveau eens per twee jaar de mogelijkheid geboden worden om bovenstaande trainingen van de GGD Hollands Midden alsnog te volgen.



LEERKRACHT



Dossier

Dossier

Binnen onze school worden alle signalen (zowel op sociaal als op seksueel gebied) in het leerlingvolgsysteem (PARNASSYS) vastgelegd. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het logboek voor signalen wat opgenomen is in het leerlingvolgsysteem.

Het leerlingvolgsysteem is inzichtelijk voor ouders. Dit betekent dat alle informatie zo feitelijk mogelijk in het dossier opgenomen wordt. Het dossier vormt de basis om met ouders in gesprek te gaan. Wanneer ouders het niet eens zijn met wat in het dossier vermeld wordt, en kunnen ze aantonen dat er onjuistheden in het dossier staan dan mogen ouders het dossier laten aanpassen. Kunnen ouders niet bewijzen dat er onjuistheden in het dossier staan dan hebben ouders de mogelijkheid om hun zienswijze te laten toevoegen. Deze wordt door ouders schriftelijk aangeleverd en aan het leerlingdossier toegevoegd.

Voor begeleiding in dossiervorming kan de leerkracht bij de aandachtsfunctionaris HGKM terecht. Zo kan de aandachtsfunctionaris o.a. helpen in het objectief formuleren van signaleren in het dossier.

Op het gebied van sociale veiligheid worden de volgende gegevens in het leerlingvolgsysteem opgenomen:

- datum, plaats, situatie en overige aanwezigen (i.v.m. privacy alleen initialen);
- welke signalen feitelijk worden geconstateerd, in omvang en aantal;

- contacten die over deze signalen hebben plaatsgevonden met ouders;
- afspraken die met betrokkenen zijn gemaakt om gedrag bij te sturen/te verbieden;
- stappen die worden genomen, als afspraken niet worden nageleefd;
- aantekeningen over het verloop;
- hoe en wanneer ouders zijn geïnformeerd.

Concrete tips over het noteren van signalen:

- Beschrijf gedrag of uitspraken zo feitelijk mogelijk;
- Maak het heel duidelijk als het om 'verhalen' of vermoedens gaat;
- Vul niet zelf ontbrekende informatie in en trek geen conclusies indien deze niet feitelijk onderbouwd zijn;
- Blijf bij vervolgotities terugkijken ook naar voorgaande jaren;
- Als eerdere verhalen of vermoedens worden bevestigd of ontkracht, noteer dat dan;
- Leg diagnoses omtrent gedrag, gebeurtenissen of behandeling alleen vast als ze zijn uitgevoerd en gesteld door een professional, die hierin geschoold is en BIG geregistreerd is (b.v. een orthopedagoog);
- Vermeld de bron als informatie van derden wordt vastgelegd. Indien een bron hiervoor geen toestemming geeft, kan deze informatie ook niet worden vastgelegd en daarmee ook niet worden gebruikt.



LEERKRACHT



Ouders
als partners

Ouders en school als partners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdvantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Een goede samenwerking tussen onze school en ouders zorgt voor draagvlak om de sociale veiligheid binnen onze school vorm te geven. De samenwerking zorgt voor een betere afstemming tussen de opvoeding thuis en begeleiding op school. Ook geeft deze samenwerking duidelijk aan welke onderlinge verwachtingen er zijn omtrent het onderwerp. Daarbij scherpen kennis en ervaring zich voortdurend aan elkaar aan, waardoor opvoeding en ontwikkeling zo optimaal mogelijk zijn. Als ouders en school immers overeenkomstige normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van het kind.

In het belang van de ontwikkeling van onze leerlingen vinden wij het belangrijk om elkaar tijdig op de hoogte te houden van gebeurtenissen/ontwikkelingen/vorderingen. Ouders die vragen hebben over hun kind kunnen altijd terecht bij de groepsleerkracht. Hiervoor is buiten schooltijd gelegenheid. We raden ouders aan hiervoor een afspraak te maken. Voor schooltijd willen we de kinderen aandacht geven en is er geen tijd voor overleg. Als er bijzonderheden zijn op school dan neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers. Andersom

verwachten we dat als er bijzonderheden in de thuissituatie zijn dat ouders/verzorgers contact opnemen met de leerkracht.

Als ouders er met de groepsleerkracht niet uitkomen, kunnen ouders ook contact opnemen met de intern begeleider, de directeur of de (interne- of externe) vertrouwenspersoon.

Als de sociale veiligheid in het geding is werkt school actief samen met ouders om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert school het protocol 'grensoverschrijdend gedrag'. Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief met ouders besproken en ouders weten hoe SPCO LEV met signalen en zorgen omgaat. Ouder worden wanneer nodig en gewenst in contact gebracht met hulpverlenende en ondersteunende instanties.

Als samenwerking tussen ouders en school niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg, als er sprake is van vermoeden van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (intern begeleider) die verder gaat met de volgende stappen van de **Meldcode** .



LEERKRACHT

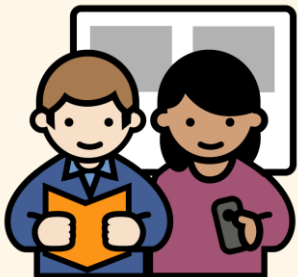


Overleg met
Collega's

Overleg met collega's

Leerkrachten bespreken concrete zorgen actief met collega's en waar mogelijk werken ze met deze collega's samen om zorgen te verminderen. Dit kunnen collega's zijn die deze leerling op een eerder moment begeleid hebben en collega's die meer kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren.

Als deze vorm van samenwerking en ondersteuning niet leidt tot verbetering en het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling doorloopt in afstemming met de leerkracht de verdere stappen van de meldcode. De Meldcode wordt zo mogelijk in samenspraak met ouders doorlopen.



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

De leerkracht draagt verantwoordelijkheid voor het signaleren van sociale onveiligheid in de klas én voor het signaleren van bedreigingen in de ontwikkeling van leerlingen. De resultaten van onder andere een sociogram en de vragenlijst sociale veiligheid kunnen gebruikt worden om signalen rondom sociale onveiligheid in de klas boven tafel te krijgen. Daarnaast observeert de leerkracht de leerlingen dagelijks, waarbij wordt gelet op opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, leerproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelingsbedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden.

Signalen worden altijd door de leerkracht geobjectiveerd en vastgelegd in het leerlingdossier.

Signalen van (sociale) onveiligheid in de klas

Indien signalen duiden op sociale onveiligheid op school en in de klas, werkt de leerkracht aan het vergroten van de sociale veiligheid. Hierbij wordt indien nodig overlegd met collega's en kan het richtlijn grensoverschrijdend gedrag geraadpleegd worden.

Signalen van (sociale) onveiligheid in de thuissituatie

Signalen kunnen ook duiden op onveiligheid in de thuissituatie. Zo kan het voorkomen dat een leerkracht signalen oppikt die kunnen duiden op kindermishandeling. Heeft de leerkracht een vermoeden van kindermishandeling bij het kind, dan kan de signaallenlijst kindermishandeling 4-12 jaar helpen de signalen overzichtelijk te krijgen.

Wanneer een schoolprofessional vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn wordt de 'kindcheck' uitgevoerd.

In het geval van signalen van (sociale) onveiligheid in de thuissituatie, worden verschillende stappen doorlopen door de leerkracht. Hierin is géén juiste volgorde; de volgorde is afhankelijk van de situatie. De leerkracht kan ervoor kiezen om te overleggen met collega's of kan met de betrokken ouders in gesprek gaan om signalen te bespreken en met hen samen te werken om zorgen te verminderen (let op: eergerelateerd geweld en disclosure vormen hier een uitzondering op).

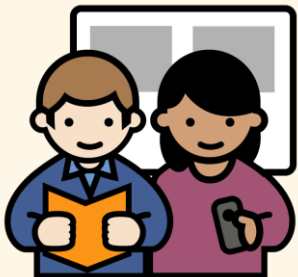
Leerlingen

Wanneer er zorgen zijn worden leerlingen actief bij de te nemen stappen betrokken. Leerkrachten informeren de leerlingen over de zorgen die er zijn, en over de vervolgstappen die een leerkracht hierbij neemt (denk aan een gesprek met de aandachtsfunctionaris en/of een gesprek met ouders). Een transparante houding naar ouders en leerlingen is hierbij het uitgangspunt.*

De Meldcode

Als er sprake is van een vermoeden van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan worden de stappen van de Meldcode gevolgd.

** Voor het gesprek met kinderen gebruiken wij de handreiking participatie van kinderen in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is op te vragen bij school.*



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

De leerkracht draagt verantwoordelijkheid voor het signaleren van sociale onveiligheid in de klas én voor het signaleren van bedreigingen in de ontwikkeling van leerlingen. De resultaten van onder andere een sociogram en de vragenlijst sociale veiligheid kunnen gebruikt worden om signalen rondom sociale onveiligheid in de klas boven tafel te krijgen. Daarnaast observeert de leerkracht de leerproblemen, opvallend gedrag, leerproblemen, f... ontwikkelingsbedre... schulden.

Signalen worden vastgelegd in het le...

Signalen van (sociale)
 Indien signalen du...
 klas, werkt de le...
 veiligheid. Hierbij v...
 het richtlijn grensc...

Signalen van (sociale)

Signalen kunnen ook duiden op onveiligheid in de thuissituatie. Zo kan het voorkomen dat een leerkracht signalen oppikt die kunnen duiden op kindermishandeling. Heeft de leerkracht een vermoeden van kindermishandeling bij het kind, dan kan de signaallijst kindermishandeling 4-12 jaar helpen de signalen overzichtelijk te krijgen.

Wanneer een schoolprofessional vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn wordt de 'kindcheck' uitgevoerd.

In het geval van signalen van (sociale) onveiligheid in de thuissituatie, worden verschillende stappen doorlopen door de leerkracht, de volgorde is afhankelijk van de situatie.

Kindcheck

Wanneer een leerkracht vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van de ouder afhankelijk zijn wordt de Kindcheck uitgevoerd. Risico's in de situatie van de ouder zijn bijvoorbeeld: signalen van depressie, verslaving, huisuitzetting of geweld bij een scheiding.

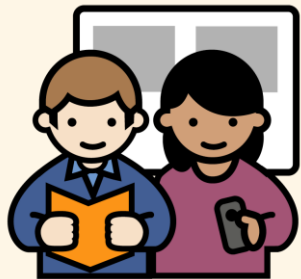
Handelen

De leerkracht (eventueel in overleg met de aandachtsfunctionaris HGKM) en ouder onderzoeken samen of het lukt om alle kinderen waar de ouder voor zorgt (ook de kinderen die geen leerling zijn op school) voldoende veiligheid, verzorging en zorg te bieden of dat er meer hulp gewenst wordt. Als de zorgen na dit gesprek niet zijn weggenomen dan zet de leerkracht verdere stappen in de Meldcode.

...open doorlopen door de leerkracht, de volgorde is afhankelijk van de situatie. De leerkracht kan ervoor kiezen om te overleggen met de ouders in gesprek gaan om de zorgen te werken om zorgen te verlichten en geweld en disclosure vormen te voorkomen. Het is belangrijk om te nemen acties bij de te nemen stappen die een leerkracht kan nemen met de aandachtsfunctionaris en een transparante houding naar de leerkracht en de ouders. *
 ...ngspunt.*

Als er sprake is van een vermoeden van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan worden de stappen van de Meldcode gevolgd.

** Voor het gesprek met kinderen gebruiken wij de handreiking participatie van kinderen in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is op te vragen bij school.*



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

De leerkracht draagt verantwoordelijkheid voor het signaleren van sociale onveiligheid in de klas én voor het signaleren van bedreigingen in de ontwikkeling van leerlingen. De resultaten van onder andere een sociogram en de vragenlijst sociale veiligheid kunnen gebruikt worden om signalen rondom sociale onveiligheid in de klas te identificeren. De leerkracht deelt deze opvallend geïdentificeerde leerproblemen met de ontwikkelingsbegeleiders en schulden.

Signalen worden vastgelegd in het signalement.

Signalen van (s)ociale onveiligheid
 Indien signalen in de klas, werkt de leerkracht de veiligheid. Hierin wordt het richtlijn gebruikt.

Signalen van (sociale) onveiligheid in de thuissituatie

Signalen kunnen ook duiden op onveiligheid in de thuissituatie. Zo kan het voorkomen dat een leerkracht signalen oppikt die kunnen duiden op kindermishandeling. Heeft de leerkracht een vermoeden van kindermishandeling bij het kind, dan kan de signaallijst kindermishandeling 4-12 jaar helpen de signalen overzichtelijk te krijgen.

Wanneer een schoolprofessional vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn wordt de 'kindcheck' uitgevoerd.

In het geval van signalen van (sociale) onveiligheid in de klas wordt de procedure doorlopen door de leerkracht. De te volgen volgorde is afhankelijk van de situatie. Het is te overleggen met de ontwikkelingsbegeleiders in gesprek gaan om de te nemen stappen te werken om zorgen te verhelpen en disclosure vormen.

Handelen

Indien er een vermoeden is van eengerelateerd geweld wordt direct overlegd met de de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

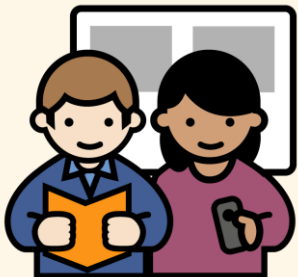
Eengerelateerd geweld

Eengerelateerd geweld is de overkoepelende term voor alle vormen van dwang, psychisch en fysiek geweld ter bescherming en herstel van de familie-eer tegen de (vermeende) 'eerschender'. Eengerelateerd geweld is een verzamelnaam voor: bedreiging, mishandeling, opsluiting, eermoord, trotsmoord, (gedwongen) zelfmoord, verstoting, seksueel misbruik, genezingsrituelen en bezweringen, verminking en besnijdenis.

De Meldcode

Als er sprake is van een vermoeden van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan worden de stappen van de Meldcode gevolgd.

** Voor het gesprek met kinderen gebruiken wij de handreiking participatie van kinderen in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is op te vragen bij school.*



LEERKRACHT



Educatie

Educatie

Aan sociale veiligheid werken we samen, waardoor leerlingen zich ontwikkelen tot volwassenen met eigenwaarde en respect voor verschillen en waarden die onze samenleving rijk is.

Om hieraan te werken en sociale veiligheid binnen onze school te borgen, maakt onze school gebruik van effectieve methodes* of methodes die zich richten op zowel educatie, als houding/meningsvorming, als school en haar sociale omgeving. Verder geeft een effectieve methode doorgaans schoolbreed invulling aan een onderwerp.

Lessen sociaal emotionele ontwikkeling

Onze school geeft structureel les over sociaal emotionele ontwikkeling, middels een effectieve* methode, welke beschreven staat op onze [schoolwebsite](#). Elke maand worden er minimaal drie lessen van ongeveer een uur gegeven over dit onderwerp.

Lessen relaties en seksualiteit

Onze school geeft structureel les uit de effectieve methode 'kriebels in je buik'. Dit betekent dat minimaal elke maand een les (van een uur of 2x een half uur) over het onderwerp wordt gegeven, waarbij lichamelijke ontwikkeling & zelfbeeld, voortplanting & gezinsvorming, sociale- & emotionele ontwikkeling en seksuele weerbaarheid aan bod komen.

Burgerschapsvorming

Op onze school is er een structureel aanbod voor burgerschapsvorming. De wijze hoe school hieraan vormgeeft, is beschreven op onze [schoolwebsite](#). Burgerschapsvorming krijgt onder andere vorm tijdens de lessen wereldoriëntatie, de lessen en projecten rondom culturele en religieuze vorming en sociale projecten. Hierbij is er structureel aandacht voor verschillen, cultuur en religieuze stromingen, diversiteit in afkomst en geaardheid, discriminatie, rouw, polarisatie en radicalisering.

* Een effectieve methode is op effect onderzocht en bewezen door het NJI of LoketGezondLeven



LEERKRACHT



Vragenlijst
welbevinden

Vragenlijst welbevinden

Bij het voeren van sociaal veiligheidsbeleid is het essentieel dat school weet hoe het met de beleving van sociale veiligheid en het welbevinden van zowel leerlingen als leerkrachten binnen onze school gesteld is. Daarbij is het (vanuit de wet Veiligheid op school en wet Meldcode) een verplichting om leerlingen te monitoren op hun sociale veiligheidsbeleving, sociaal-emotionele ontwikkeling, grensoverschrijdend gedrag en signalen van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. Om deze ontwikkeling te volgen maakt onze school gebruik van een leerlingvolgsysteem.

De wet Veiligheid op school verplicht school om jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving en het welzijn van leerlingen te monitoren in groep 6 tot en met 8. Dit gebeurt middels een vragenlijst van bijv. het leerlingvolgsysteem (zie [schoolwebsite](#)). Daarnaast monitort school de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in groep 1 t/m 8 middels het leerlingvolgsysteem.

De sociale veiligheidsmonitoring bevat drie soorten vragen:

- vragen naar het vóórkomen van incidenten op school;
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen;
- vragen over het welbevinden van leerlingen.

De wet verplicht onze school om de uitkomsten van de vragenlijsten te analyseren en, indien nodig, aanpassingen op groeps- of schoolniveau door te voeren. Hierbij kan gedacht worden aan het aanscherpen van toezicht of het opnieuw onder de aandacht brengen van regels. Ook kan per groep bekeken worden of extra lessen, een ouderbijeenkomst of weerbaarheidstraining de veiligheid kan verbeteren.

De afgenomen vragenlijsten moeten beschikbaar worden gesteld voor de onderwijsinspectie. School moet elk jaar toestemming geven aan de inspectie om deze vragenlijst in te kunnen zien.



LEERKRACHT



Beroepscode

Beroepscode

SPCO LEV is een sociaal veilige organisatie waar leerlingen, ouders, in- en externe professionals vanuit gelijkwaardigheid en respect met elkaar samenwerken en samenleven. Sociale veiligheid wordt gehandhaafd door op passende wijze, structureel en planmatig aandacht te geven aan gelijkwaardigheid, sociale omgang, seksuele ontwikkeling en gedrag. Een positief en sociaal veilig klimaat draagt bij aan werkprestaties van professionals, ouderbetrokkenheid en de ontwikkeling en leerprestaties van leerlingen.

Professionals streven, zowel onderling, als naar leerlingen en ouders, naar gelijkwaardige omgang binnen de samenwerking en behandeling. Dit wordt ook nagestreefd bij gedragingen tussen leerlingen onderling. Beleid omtrent sociale veiligheid wordt ingevuld door middel van omgangsnormen, de wijze van aanspreken en educatie over sociale relaties en seksuele gelijkwaardigheid.

Om sociale veiligheid te handhaven en te bewaken monitoren en rapporteren (desgewenst) professionals ontwikkeling en gedragingen. Grensoverschrijdende gedragingen die sociale veiligheid in gevaar brengen worden niet geaccepteerd.

College van bestuur, directies en de personeelsgeleding van de GMR geven daarom de volgende intentieverklaring af:

1. Wij willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert;
2. wij voeren een actief beleid gericht op sociale veiligheid onder

professionals waarvan het aanspreken van collega's, leerlingen en ouders, sociale relaties en seksuele gelijkwaardigheid onderdeel uitmaken;

3. ook zullen wij actief beleid voeren gericht op sociale en seksuele ontwikkeling van leerlingen, waarvan deskundigheidsbevordering, educatie voor leerlingen, hanteren van de meldcode en ouderbetrokkenheid onderdeel uitmaken;

4. wij zullen klachten dienaangaande behandelen (zie klachtenprocedure; deze is op te vragen bij de school);

5. indien sociale veiligheid ergens binnen de organisatie onder druk staat, zullen wij op passende wijze reageren waarbij bestaande gedragscodes en sanctiebeleid leidend zijn bij SPCO LEV.

De praktische invulling van de beroepscode is te vinden in de **gedragscode**; hier staat benoemd welk concreet gedrag wordt verwacht van de schoolprofessionals binnen SPCO LEV. Ook in de integriteitscode die door het bestuur van SPCO LEV wordt opgesteld zal worden benoemd welk gedrag van medewerkers verwacht wordt. Deze is op te vragen bij SPCO LEV.

Elk jaar wordt bovengenoemde beroepscode besproken binnen de schoolteams van SPCO LEV aan de hand van stellingen (zie sharepoint) en wordt deze beroepscode, waar nodig, aangevuld met de uitkomsten van deze gesprekken.



EXTERNE PROFESSIONALS



Ondersteuning

Ondersteuning

Soms heeft een leerling meer zorg nodig dan onze school kan bieden. Dan wordt er contact opgenomen met externe professionals. Professionals worden vroegtijdig betrokken omtrent zorgen die leven, opdat ze in een vroege fase adviserend en ondersteunend kunnen zijn. Uiteindelijk hebben beide partijen immers het doel om leerlingen zo optimaal mogelijk te helpen ontwikkelen.

In overleg met de ouders wordt besloten welke (extra) ondersteuning het kind kan gebruiken en hoe dit geregeld kan worden. De intervisiegroep aandachtsfunctionarissen kindermishandeling en het CJG en JGT kan geraadpleegd worden om te bekijken welke (extra) ondersteuning mogelijk is

Om externe professionals nog beter bij het primaire proces te laten ondersteunen, heeft elke school een toegewezen contactpersoon vanuit het externe ondersteuningsnetwerk. Deze professional is vaak een medewerker van de jeugdgezondheidszorg en/of maatschappelijk werk. Deze professional is wekelijks beschikbaar en kan soms ook (inloop)spreekuur houden binnen de school om ouders actief en dichtbij te ondersteunen zolang dit nodig is.



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



EXTERNE PROFESSIONALS



Sociale kaart

Sociale kaart

GGD Hollands Midden

Team gezondheidsbevordering van de GGD Hollands Midden heeft samen met SPCO LEV het sociaal veiligheidsbeleid ontwikkeld. Zij kunnen ondersteunen bij vragen over dit plan en de implementatie hiervan. Ook kunnen andere vragen rondom collectieve preventie op het gebied van sociale veiligheid bij hen worden gesteld.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Het Centrum voor Jeugd en Gezin geeft advies over opgroeien en opvoeden. Voor vragen en twijfels over de ontwikkeling van uw kind en voor overleg of verdere hulp gewenst is, kunt u contact opnemen met de jeugdarts/ -verpleegkundige van onze school.

Naam en telefoonnummer: [zie website school](#)

Algemeen Tel CJG: 088 - 254 23 84

Bereikbaarheid: werkdagen van 8.00 - 17.00 uur.

Sociaal wijkteam (SWT)

Het sociaal wijkteam richt zich zowel op gezinnen die basisondersteuning nodig hebben als op gezinnen met meer complexe problematiek zoals schuldenproblematiek, opvoedproblematiek en problemen met huisvesting.

Naam en telefoonnummer: [zie website school](#)

Bereikbaarheid: werkdagen van 8.30 - 17.00 uur.

Jeugd- en gezinsteam (JGT)

Het Jeugd- en gezinsteam richt zich op gezinnen met opvoed- en

opgroei problemen waarbij opzet en uitvoering variëren.

Naam en telefoonnummer: [zie website school](#)

Bereikbaarheid: werkdagen van 8.30 - 17.00 uur.

Maatschappelijk werk

Deze instelling biedt hulp bij een breed scala aan sociaal maatschappelijke problemen, maar ook bij klachten op het psychosociale vlak. Dagelijks spreekuur van 9.00 tot 10.00 uur

Naam en telefoonnummer: [zie website school](#)

Bereikbaarheid: werkdagen van 8.30 - 17.00 uur.

GO! voor jeugd (voor scholen in gemeente Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem)

GO! voor jeugd biedt (gespecialiseerde) jeugdhulp aan kinderen en gezinnen in Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem. Binnen GO! is brede expertise aanwezig: maatschappelijk werk, jeugd-psychiatrie, opvoedhulp en hulp bij blijvende beperkingen.

Naam en telefoonnummer: [zie website school](#)

Bereikbaarheid: werkdagen van 8.30 - 17.00 uur.

Onderwijsspecialist

De onderwijsspecialist die gekoppeld is aan de school biedt ondersteuning aan leerlingen die dat nodig hebben.

Naam en telefoonnummer: [zie website school](#)



EXTERNE PROFESSIONALS



Sociale kaart

Veilig Thuis Hollands Midden

Veilig Thuis is er voor slachtoffers en plegers van huiselijk geweld en kindermishandeling evenals voor beroepskrachten of bezorgde burgers die een vermoeden hebben van huiselijk geweld en kindermishandeling. Veilig Thuis geeft advies en organiseert hulp.

Telefoonnummer: 0800-2000
E-mail: info@veiligthuism.nl
Website: www.veiligthuishollandsmidden.nl

Vertrouwensinspecteur bij de inspectie van Onderwijs

De vertrouwensinspecteur kan geraadpleegd worden wanneer zich in of rond school (ernstige) problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimidatie en seksueel misbruik (zedemisdrijven), psychisch en fysiek geweld en discriminatie en radicalisering.

Telefoonnummer: 0900-111 3 111
Beschikbaarheid: werkdagen van 08.00-17.00 uur.

Jeugdbescherming west

Jeugdbescherming west komt in actie als de veiligheid en de ontwikkeling van een kind of jongere bedreigd worden en hun expertise nodig is, dus als het écht nodig is.

Telefoonnummer: 071 5239740

Calamiteiten- en zedenteam GGD

Het team komt in actie bij ingrijpende incidenten zoals op onder



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK

andere een school. Verschillende hulpverlenende instanties en de politie bekijken in teamverband wie, wanneer, welke ondersteuning nodig heeft.

Telefoonnummer: 088 - 308 33 42
Bereikbaarheid: werkdagen van 8.00 - 17.00 uur.

Crisis Interventie Team (CIT)

Het Crisis Interventie Team (CIT) biedt vrijwillige hulpverlening in crisissituaties in gezinnen, waarbij onze focus ligt op de veiligheid van de minderjarige kinderen.

Telefoonnummer: 088 3083800
E-mail: citmidden@ggdhm.nl
Telefoonnummer
buiten kantoortijden: 088 9004000

Sociale Jeugd- en Zedenpolitie

De SJZP behandelt zaken omtrent sociale jeugdproblematiek en zedemisdrijven.

Telefoonnummer: 0900-8844
Bereikbaarheid: Werkdagen van 08:30 - 17:00 uur.

Politie

Tel bij spoed: 112
Tel bij geen spoed: 0900-8844



ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Signaleren

Signaleren

Ook andere schoolprofessionals dan de groepsleerkrachten op school hebben in het kader van de Meldcode een signalerende rol. De onderwijsassistent, conciërge, tussenschoolse opvang (indien aanwezig), gedragsspecialist, pedagogisch coach, logopedist, vakleerkracht of vrijwilliger kan binnen en buiten de school zorgen en bedreigingen signaleren bij leerlingen.

Het ondersteunend personeel observeert de leerlingen, als onderdeel van het dagelijks handelen. Hierbij wordt gelet op opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, ontwikkelingsproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelingsbedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden.



ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Overleg met
collega's

Overleg met collega's

Ook ondersteunend personeel, waaronder de onderwijsassistent, conciërge, tussenschoolse opvang (indien aanwezig), gedragsspecialist, pedagogisch coach, logopedist, vakleerkracht of vrijwilliger signaleren binnen en buiten onze school zorgen en bedreigingen bij leerlingen.

Om zorg te dragen voor het borgen en gedegen verzamelen van deze signalen bespreekt ons ondersteunend personeel deze signalen met collega's. Het bespreken van signalen gebeurt bij voorkeur met de leerkracht(en) die direct bij de leerling betrokken zijn. Indien hiervoor geen mogelijkheid bestaat kan ook gedacht worden aan collega's die een kind op een eerder moment begeleid hebben en collega's die kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren.



ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode

Beroepscode

SPCO LEV is een sociaal veilige organisatie waar leerlingen, ouders, in- en externe professionals vanuit gelijkwaardigheid en respect met elkaar samenwerken en samenleven. Sociale veiligheid wordt gehandhaafd door op passende wijze, structureel en planmatig aandacht te geven aan gelijkwaardigheid, sociale omgang, seksuele ontwikkeling en gedrag. Een positief en sociaal veilig klimaat draagt bij aan werkprestaties van professionals, ouderbetrokkenheid en de ontwikkeling en leerprestaties van leerlingen.

Professionals streven, zowel onderling, als naar leerlingen en ouders, naar gelijkwaardige omgang binnen de samenwerking en behandeling. Dit wordt ook nagestreefd bij gedragingen tussen leerlingen onderling. Beleid omtrent sociale veiligheid wordt ingevuld door middel van omgangsnormen, de wijze van aanspreken en educatie over sociale relaties en seksuele gelijkwaardigheid.

Om sociale veiligheid te handhaven en te bewaken monitoren en rapporteren (desgewenst) professionals ontwikkeling en gedragingen. Grensoverschrijdende gedragingen die sociale veiligheid in gevaar brengen worden niet geaccepteerd.

College van bestuur, directies en de personeelsgeleding van de GMR geven daarom de volgende intentieverklaring af:

1. Wij willen een schoolklimaat handhaven waarin iedereen elkaars integriteit respecteert;
2. wij voeren een actief beleid gericht op sociale veiligheid onder

professionals waarvan het aanspreken van collega's, leerlingen en ouders, sociale relaties en seksuele gelijkwaardigheid onderdeel uitmaken;

3. ook zullen wij actief beleid voeren gericht op sociale en seksuele ontwikkeling van leerlingen, waarvan deskundigheidsbevordering, educatie voor leerlingen, hanteren van de meldcode en ouderbetrokkenheid onderdeel uitmaken;

4. wij zullen klachten dienaangaande behandelen (zie klachtenprocedure; deze is op te vragen bij de school);

5. indien sociale veiligheid ergens binnen de organisatie onder druk staat, zullen wij op passende wijze reageren waarbij bestaande gedragscodes en sanctiebeleid leidend zijn bij SPCO LEV.

De praktische invulling van de beroepscode is te vinden als [gedragscode](#) in de bijlage; hier staat benoemd welk specifieke gedrag wordt verwacht van de schoolprofessionals binnen SPCO LEV. Ook in de integriteitscode die door het bestuur van SPCO LEV wordt opgesteld zal worden benoemd welk gedrag van medewerkers verwacht wordt. Deze is op te vragen bij SPCO LEV.

Elk jaar wordt bovengenoemde beroepscode besproken binnen de schoolteams van SPCO LEV aan de hand van stellingen (zie sharepoint) en wordt deze beroepscode, waar nodig, aangevuld met de uitkomsten van deze gesprekken.



DIRECTEUR



Taken

Taken directeur

Kennis omtrent sociale- en seksuele ontwikkeling moet geborgd en gedeeld worden. Deze taken vallen onder de verantwoordelijkheid van de directeur. De borging vindt enerzijds plaats in beleid en handhaving en anderzijds middels het organiseren van educatie, monitoring en analyse van de monitoring.

De inspectie van het onderwijs stelt dat sociaal veiligheidsbeleid 'levend' beleid moet zijn. Om deze reden zorgt hij dat sociale veiligheid hoog op de agenda staat van alle betrokkenen.

Taakomschrijving

De directeur is eindverantwoordelijk voor het voeren van beleid op Sociale Veiligheid Op het gebied van sociale veiligheid, heeft de directeur de volgende taken. De directeur:

- Voert het schoolbeleid 'sociale veiligheid' door in communicatieve middelen (schoolgids, website en beleidsplan);
- betreft ouders, leerlingen en leerkrachten bij het vormen en 'levend' houden van sociale veiligheid;
- implementeert, bespreekt en handhaaft omgangsnormen en schoolregels;
- maakt de 'beroepscode' doorlopend bespreekbaar;
- implementeert en monitort de doorgaande leerlijn omtrent sociale en seksuele ontwikkeling en burgerschap (en stelt hier eventueel een coördinator voor aan);
- coördineert de deskundigheidsbevordering onder leerkrachten: kennis, vaardigheden, signalering, meldcode;

- verzamelt (en analyseert) signalen omtrent sociale onveiligheid en is aanspreekpunt hieromtrent. Incidenten worden verzameld in de incidentenregistratie en/of in de Rapportage Meldcode;
- zorgt voor monitoring van sociale veiligheid middels vragenlijsten voor leerlingen en leerkrachten. Ouders worden ook betrokken door eens per twee jaar een oudertevredenheidsonderzoek uit te voeren;
- Is eindverantwoordelijk voor het analyseren van de vragenlijsten 'sociale veiligheid' van leerlingen en leerkrachten, in samenhang met signalen uit de incidentenregistratie en de rapportage Meldcode en past, wanneer dat door de analyse nodig blijkt, het beleid sociale veiligheid aan. Dit gebeurt eventueel in samenwerking met IB;
- is casemanager bij calamiteiten;
- meldt bij 'Veilig Thuis' in overleg met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.
- verstuurt jaarlijks de volgende gegevens aan de Coördinator Sociale Veiligheid van SPCO-LEV:
 - de rapportage van de meldcodetrajecten;
 - incidentregistratie;
 - de doorgaande lijn betreffende de meldcode (zijn de stappen genomen zoals afgesproken);
 - scholingsbehoeften;
- Zorgt dat de vignetten Relaties & Seksualiteit en Welbevinden van de Gezonde school aangevraagd- ofwel hernieuwd worden door de Gezonde School coördinator



DIRECTEUR



Wegen zorg

Wegen zorg

Op basis van het aangelegde meldcodedossier, (eventueel) overleg met externe professionals en het gesprek met ouders, wordt gewogen of er sprake is van kindermishandeling, huiselijk geweld en/of onveiligheid.

Daarbij worden twee beslissingen genomen:

- al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis;
- al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.

De afweging gebeurt op basis van de drie onderstaande meldnormen:

- **Meldnorm 1:** In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
- **Meldnorm 2:** De school meent dat zij, gelet op de competenties, de verantwoordelijkheden en de professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren
- **Meldnorm 3:** De school die hulp biedt of organiseert constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

Let op: voor het onderwijs geldt dat ze zich moeten houden aan de wet Meldcode. Dit betekent dat de leerkracht bovenstaande drie meldnormen moet doorlopen. Als deze meldnormen genegeerd worden,

en er wordt verzuimd te melden, dan is de leerkracht (die heeft verzuimd te melden) aansprakelijk.

Het is van belang dat er over bovenstaande een besluit wordt genomen en dat dit in de genoemde volgorde gebeurt. De afweging wordt stap voor stap gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen die in het **meldcodeschema** terug te vinden zijn. Vervolgens besluiten de aandachtsfunctionaris HGKM en directeur of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van school en of ouders/verzorgers hiermee instemmen. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, dient ook de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord te worden.

Noot: Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van Kindermishandeling. Daarom geldt als regel dat een specifieke wet prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode gaat dus voor de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.



DIRECTEUR



Handhaven beleid

Handhaven beleid

Beleed staat of valt met de handhaving ervan. De teksten in het beleidsplan, in de informatiegids en op de website betekenen niets als deze niet in de praktijk worden gebracht. De directeur heeft de taak en verantwoordelijkheid om te bewaken dat het beleid ‘levend’ gehouden wordt. De directeur bespreekt daarom door het schooljaar heen de onderdelen van het sociaal veiligheidsbeleid met het team. Hierbij is aandacht voor o.a. de beroepscode van SPCO LEV, de leerlijnen voor sociaal-emotionele ontwikkeling en relaties en seksualiteit en de omgangsnormen en schoolregels. Voor alle SPCO LEV scholen is een overzicht gemaakt van welke onderdelen op welke momenten aandacht moeten krijgen binnen de school, dit overzicht is te vinden op de server.

Schoolprofessionals

In de eerste plaats wordt sociale veiligheid uitgedragen door alle leerkrachten in de school. Alle leerkrachten in de school ‘belichamen’ het pedagogisch klimaat dat wordt nagestreefd en dienen zich daarmee professioneel op te stellen en dit beleid te onderschrijven. De beroepscode en bijbehorende stellingen vormen hier de basis voor. De dialoog in het team over attitude wordt doorlopend gevoerd. De opstelling naar leerlingen, collega’s en ouders is immers iets dat dagelijks speelt en waarmee ook talloze voorbeelden beschikbaar zijn om over in gesprek te gaan.

Borging rollen

De verschillende rollen behorende bij dit beleid dienen geborgd te worden binnen de school. Dit gebeurt door de rollen in de praktijk in te vullen, maar ook door de rollen actief te bespreken binnen teamvergaderingen of andere overleggen. Zo is, voor zowel leerkrachten als ouders en leerlingen, duidelijk bij wie ze met welke vragen terecht kunnen. Het beleidsplan geeft duidelijke kaders en beschrijvingen van de taken en rollen die nodig zijn om sociale veiligheid te bereiken, te monitoren en te behouden.

Monitoring

Monitoring is een eenvoudige manier om zicht te houden op de beleving van sociale veiligheid en het welbevinden van zowel leerlingen als professionals binnen de school. Monitoring vindt plaats middels de vragenlijsten sociale veiligheid, middels de incidentenregistratie en middels de rapportage Meldcode. Jaarlijks analyseert de directeur de uitkomsten van deze monitoringsinstrumenten.



DIRECTEUR



Calamiteiten

Calamiteiten

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke onrust uit voortkomt. Daarbij heeft een calamiteit niet alleen impact op direct betrokkene(n), maar vooral ook op de sociale omgeving van deze direct betrokkene(n). De omvang van een calamiteit verschilt per geval en kan ook per geval in korte tijd sterk toenemen. Zo kan een gebeurtenis tussen twee leerlingen invloed hebben op de groep, maar ook uitgroeien tot een situatie die de gehele school beïnvloedt.

Calamiteitmanagement valt onder de taken van de directeur en richt zich op het managen van groepen. In het geval van een calamiteit is het van belang om een gedegen risicotaxatie te

maken van de ernst en impact van het voorval. Het begeleiden van een calamiteit vraagt snel schakelen op veel verschillende terreinen. De directeur zoekt hierbij afstemming met het bestuur en kan daarnaast hulp inschakelen van het Adviesteam calamiteiten en zedenzaken van de GGD HM (088 - 308 33 42).

Hieronder staan de acties die genomen kunnen worden bij een calamiteit. De ernst en specifieke omstandigheden van het grensoverschrijdende gedrag, het incident en/of de calamiteit bepalen wat wel of niet nodig is. Er is dan ook geen juiste volgorde voor de onderstaande acties, de acties kunnen bijvoorbeeld ook tegelijkertijd worden uitgevoerd. Weeg dit steeds zorgvuldig af. Onderneem wel snel actie.



Algemeen advies



**Actie:
Onderneem actie**



**Actie:
Voer gesprekken**



**Actie:
Zorg voor ondersteuning**



**Actie:
Communiceer**



**Actie:
Vervolg/Evaluatie**



Calamiteiten

Een calamiteit is een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die maatschappelijke onrust veroorzaakt of waar maatschappelijke problemen ontstaan. Het is belangrijk om de ernst en impact van het voorval te bepalen. Het begeleiden van een calamiteit vraagt snel schakelen op veel verschillende niveaus. De directeur moet hierbij rekening houden met het belang van de school en de leerlingen. Het is belangrijk om afspraken te maken over wie de school runt en wie de calamiteit managet. De volgende protocollen zijn beschikbaar die verband houden met mogelijke calamiteiten:

Algemeen Advies

Bij een calamiteit is allereerst de visie van de school op onderwijs voor alle leerlingen is van belang: hoe wordt in het algemeen omgegaan met grensoverschrijdend gedrag? Mogen leerlingen fouten maken? Hoe kun je fouten herstellen? Het helpt om dit vanaf het begin aan ouders duidelijk te maken.

Zoek afstemming met het bestuur, om de grootte van de calamiteit gezamenlijk af te wegen, en vraag tijdig om een objectieve en gedegen ondersteuning in de vorm van administratieve ondersteuning of een communicatiemedewerker. Ook binnen de school moeten duidelijke afspraken worden gemaakt. Zorg voor een goede taakverdeling, want de directeur kan niet alles tegelijk. Een calamiteit managen kost een

directeur veel energie en kan niet worden overgedragen. Maak, als de impact groter wordt, afspraken over wie de school runt en wie de calamiteit managet.

De volgende protocollen zijn beschikbaar die verband houden met mogelijke calamiteiten:

- [Omgaan met overlijden en rouw](#)
- [Vermissing van een kind](#)
- [Stappen bij misbruik door professionals](#)
- [Richtlijn ongewenste intimiteiten naar professionals](#)

Algemeen advies

Actie:
Onderneem actie

Actie:
Voer gesprekken

Actie:
Zorg voor ondersteuning

Actie:
Communiceer

Actie:
Vervolg/Evaluatie

Calamiteiten



Actie: Stel een actieplan op

- Maak (evt. op basis van gevoerde gesprekken) een inschatting over hoe groot de zaak is/kan worden en stel het bestuur hiervan op de hoogte.
- Maak (eventueel in samenwerking met externe professionals*) een actieplan. Deze kan gedurende het proces steeds aangepast worden op basis van ontwikkelingen.

Neem in dit actieplan de volgende elementen op:

- korte beschrijving van calamiteit en inschatting van omvang;
- te nemen maatregelen;
- gesprekken (met wie, wanneer?);
- communicatie over de calamiteit (met wie, wat en hoe?);
- eventuele vervolgacties.

Uitgangspunten bij het opstellen en naleven van het actieplan:

- Houd een logboek bij van alle genomen stappen en gevoerde gesprekken;
- streef er naar om informatie zo snel als mogelijk te delen en te bespreken met betrokken ouders;
- neem snel maatregelen en communiceer deze naar (betrokken) ouders en medewerkers

- maatregelen zijn gericht op het vergroten van de veiligheid voor alle kinderen binnen onze school;
- indien de (sociale) veiligheid van de leerlingen in de klas of in de school in het geding is, neem aanvullende (tijdelijke) maatregelen.
- breng in kaart welke momenten/situaties problemen opleveren en bespreek met collega's/betrokken ouders hoe deze voorkomen kunnen worden;

Wordt een calamiteit groot, stel dan een team samen met afvaardiging van school, bestuur en externe professionals om verdere acties uit te zetten

* Bijv. Calamiteitenteam GGD HM, zorgteam, JGZ, behandelaar betrokken leerling(en), enz..

Algemeen advies

Actie:
Onderneem actie

Actie:
Voer gesprekken

Actie:
Zorg voor ondersteuning

Actie:
Communiceer

Actie:
Vervolg/Evaluatie

Calamiteiten

Actie: Stel een actieplan op

- Maak (eventueel met de hulp van de ouders) een groot de zwaarte van de calamiteit.
- Maak (eventueel met de hulp van de ouders) een actieplan. Het actieplan moet op een duidelijke basis van oorzaken en gevolgen worden opgesteld. Neem in dit actieplan ook rekening met:
- kortdurende maatregelen
- te nemen maatregelen
- gesprekken met de ouders
- communicatie met de ouders
- eventuele andere maatregelen

Uitgangspunt

- Houd een logboek bij van de afwikkeling van de calamiteit.
- streef er naar om de afwikkeling van de calamiteit met betrekking tot de afwikkeling van de calamiteit.
- neem snel contact op met de medewerkers van de school of gemeente.

Weging onrust

Het komt regelmatig voor dat gedrag van kinderen op ouders of professionals veel heftiger overkomt dan het daadwerkelijk is. Ook kan gedrag daadwerkelijk ernstig zijn. De onrust kan een gevolg zijn van verschillende oorzaken:

- Gebrek aan kennis: De betrokken volwassenen hebben regelmatig relatief weinig kennis van te verwachten (seksueel) gedrag van (jonge) kinderen. Ze reageren hierop veelal vanuit eigen ervaring, angst of verhalen uit de media.
- Ervaringen: Persoonlijke ervaring met (seksueel) grensoverschrijdend gedrag kan een sterke en begrijpelijke motivator zijn waardoor betrokken volwassenen heftig kunnen reageren op gedrag (dat al dan niet feitelijk plaatsvond).
- Emotionele reacties: Gebeurtenissen die plaatsvinden staan vaak niet op zichzelf. Het komt regelmatig voor dat meer kinderen in één klas, school of gemeente op

onderzoek uitgaan of daadwerkelijk (seksueel) grensoverschrijdend gedrag vertonen, of dat een groep kinderen één ander kind pest. Door emotionele reacties die ouders delen, als ze zoiets meemaken, kunnen zulke verhalen bij elkaar komen. Vaak worden hierbij vermoedens al snel feiten en denken ouders het verhaal beter te kennen dan de betrokkenen.

- (Sociale) media: In navolging van voorgaand punt doen sommigen ouders (on)bewust uitingen op sociale media. Deze worden snel verspreid en doorgaans daarmee ook uit hun context getrokken. Soms is het dan een kwestie van tijd voor regionale of landelijke media zich hierover buigen.

Ga na of er sprake is van gebrek aan kennis, persoonlijke ervaringen gelinkt aan het grensoverschrijdend gedrag, emotionele reacties en/of invloed van media. Baseer hierop hoe groot de onrust onder de betrokkenen is of kan worden.



ligheid voor

klas of in de

maatregelen.

leveren en

nen kunnen

ardiging van

zetten

ng(en), enz..

Algemeen advies

Actie:
Onderneem actie

Actie:
Voer gesprekken

Actie:
Zorg voor ondersteuning

Actie:
Communiceer

Actie:
Vervolg/Evaluatie



Calamiteiten

DIRECTE



Calamiteiten

Actie: Voer gesprekken met betrokken ouders, leerlingen en schoolprofessionals

Ten tijde van een calamiteit is het belangrijk zo snel mogelijk gesprekken met betrokkene(n) te voeren.

Hierbij wordt gewerkt volgens onderstaande punten:

- bespreek (indien nodig) het gesignaleerde/de zorg met interne- en externe professionals;
- nodig op korte termijn ouders van betrokken kind(eren) uit voor een gesprek. Onderwerpen van het gesprek zijn het gesignaleerde/de zorg, mogelijke zorgen van ouders, mogelijke oplossingen en het opstellen van een actieplan met maatregelen en afspraken;
 - voer gesprekken met directe betrokken ouders met twee schoolprofessionals;
 - als er ouders van meerdere leerlingen betrokken zijn kunnen deze worden geïnformeerd door verschillende

personen. Ouders gescheiden spreken is nuttig omdat belangen van de verschillende ouders uiteen kunnen lopen. Daarbij kunnen ouders van een kind dat handelingen onderging zich anders opstellen dan ouders van een kind dat handelingen verrichtte;

- bewaar alle communicatie en gespreksverslagen in het leerlingdossier. Ondertekening door ouders geeft hieraan extra nadruk!

Indien de calamiteit gaat over grensoverschrijdend gedrag van een schoolprofessional neem dan contact op met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie voor het onderwijs. In afstemming met de inspecteur wordt besloten of overgegaan wordt tot aangifte.



van
illende
bestuur
esteam
2).

bij een
an het
amiteit
dat ze
steeds

Algemeen advies

Actie:
Onderneem actie

Actie:
Voer gesprekken

Actie:
Zorg voor ondersteuning

Actie:
Communiceer

Actie:
Vervolg/Evaluatie



DIRECTEUR



Calamiteiten

Calamiteiten

Een calamiteit is een niet-gepland of onverwacht gebeuren dat de makers van de organisatie impact kan veroorzaken op veel verschillende niveaus. Het kan bijvoorbeeld gaan om een calamiteit die alleen betrekking heeft op de school, maar ook op de regio of het land. De directeur speelt hierbij een belangrijke rol in het managen van de impact van de calamiteit. Het begeleiden van de directie op veel verschillende niveaus is een van de taken van het Adviesteam HM (088 - 308 33 42).

Actie: Zorg voor ondersteuning

Zorg voor ondersteuning voor directie, het team, ouders en leerlingen.

Een calamiteit brengt veel emoties met zich mee en er moet ook veel geregeld/georganiseerd worden. Genoemde partijen hebben daarom mogelijk behoefte aan emotionele en/of praktische ondersteuning. Denk hierbij aan:

- steun vanuit het bestuur,
- ondersteuning door lokale organisatie(s) zoals CJG, GGD, slachtofferhulp, etc.
- tijdelijke extra inzet van schoolprofessionals

Houd er rekening mee dat een stapeffect op kan treden bij kinderen en volwassenen (ook medewerkers) die eerder emotionele gebeurtenissen hebben meegemaakt. Zo kan iemand een grotere impact van het incident ervaren dan je op grond van de huidige feiten zou verwachten.

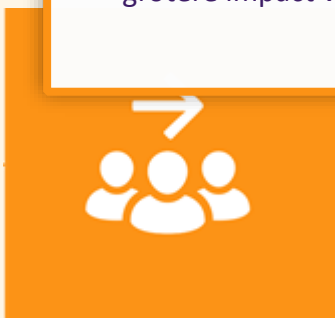


...oorval. Het begeleiden van de directie op veel verschillende niveaus is een van de taken van het Adviesteam HM (088 - 308 33 42).

...en kunnen worden bij een calamiteit. In sommige omstandigheden van het incident en/of de calamiteit kunnen specifieke acties gelden. Het is belangrijk dat deze acties worden uitgevoerd. Weeg dit steeds op.



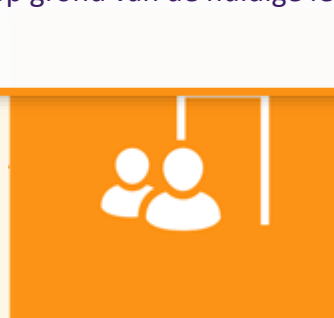
Algemeen advies



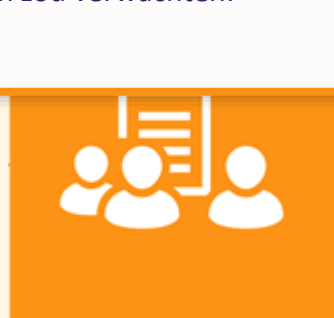
**Actie:
Onderneem actie**



**Actie:
Voer gesprekken**



**Actie:
Zorg voor ondersteuning**



**Actie:
Communiceer**



**Actie:
Vervolg/Evaluatie**



DI

Actie: Communiceer met indirect betrokkenen

Naast het voeren van gesprekken met direct betrokkenen is het ook belangrijk om aandacht te besteden aan de overige interne en externe communicatie.

In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming dient de privacy van elk individu beschermd te worden omtrent zijn uitspraken en gedragingen. Houdt hier rekening mee in de communicatie, aangezien dit vaak haaks staat op de wens van veel betrokkenen, die precies willen weten wat er gebeurd is.

Intern:

- informeer de schoolprofessionals over de ontwikkelingen en de afspraken. Spreek hierbij uit dat informatie niet door de professionals mag worden verspreid;
- formeer één aanspreekpunt voor ouders. Dit is bij voorkeur de directie;
- zorg dat het in én bij de groep rustig blijft;
- wanneer er met leerlingen wordt gepraat is het belangrijk om vooral het gevoel dat deze gebeurtenis oproept te bespreken en om vanuit dit onderwerp steunende adviezen en informatie te geven. Deze informatie dient vooral gericht te zijn op het voorkomen van een incident in de toekomst;
- bewaar alle communicatie en gespreksverslagen in het leerlingdossier.

Extern:

- **Direct betrokken ouders:** zie *gesprekken met direct betrokken ouders*
- **Indirect betrokken ouders:** Naast de gesprekken die gevoerd zijn met de betrokken ouders kan er eventueel gecommuniceerd worden met andere ouders. Dit hangt af van de zwaarte van het incident (ernst en aantal betrokkenen) en de maatschappelijke onrust. Het klein houden van de calamiteit (dus alleen het bespreken met betrokken ouders) heeft altijd de voorkeur. Communicatie met andere ouders is in principe alleen gewenst bij een omvangrijke calamiteit of bij een situatie die zoveel onrust geeft, dat de betrokken ouderpopulatie hiervan reeds kennis heeft genomen, of dat op korte termijn zal doen. Er zijn dan verschillende communicatiemogelijkheden.
- **Media:** het bestuur communiceert eventueel met media, klik [hier](#) voor informatie en advies over hoe om te gaan met media bij incidenten;
- **Externe professionals:** bespreek eventueel het gesignaleerde/de zorg met externe professionals.

Indien de calamiteit gaat over grensoverschrijdend gedrag van een schoolprofessional neem dan contact op met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie voor het onderwijs. In afstemming met de inspecteur wordt besloten of overgegaan wordt tot aangifte.

Alg



DI

Actie: Communiceer met indirect betrokken ouders

Naast het voeren van gesprekken met direct betrokken ouders is het belangrijk om aandacht te besteden aan indirecte communicatie.

In het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is de privacy van elk individu belangrijk. Het is belangrijk om de privacy van de ouders te beschermen en gedragingen. Houdt hier rekening mee en aangezien dit vaak haaks staat op de AVG, is het belangrijk om precies willen weten wat er gaat gebeuren.

Intern:

- informeer de schoolprof over de afspraken. Spreek hierbij uit dat de informatie mag worden verspreid;
- informeer één aanspreekpunt in de directie;
- zorg dat het in én bij de groeiplaats wordt gecommuniceerd;
- wanneer er met leerlingen wordt gecommuniceerd, is het gevoel dat deze gebeten worden op dit onderwerp steunende. Het is belangrijk om informatie dient vooral gericht te zijn op het incident in de toekomst;
- bewaar alle communicatie en gespreksverslagen in het leerlingdossier.

Communicatie met indirect betrokken ouders

- Indirect betrokken ouders kunnen geïnformeerd worden middels een zakelijke brief/email, welke te vinden is op de server;
- geef ouders de mogelijkheid een afspraak te maken of een spreekuur te bezoeken waar zij vragen kunnen stellen aan de directie/bestuur.
- of richt, indien nodig, een spreekuur in welke bemenst wordt door externe deskundigen, waar ouders terecht kunnen voor hulp/vragen over bijv. hun zorgen of normale (seksuele) ontwikkeling;
- organiseer een ouderavond. Overweeg dit zorgvuldig! De vertrouwensinspectie waarschuwt voor het risico van escalatie.

Weeg bij het communiceren van een officiële boodschap aan ouders af of het goed is om de voorzitter(s) van de Medezeggenschapsraad te informeren

gesprekken met direct betrokken ouders naast de gesprekken die gevoerd zijn met de ouders die eventueel gecommuniceerd worden met de ouders van de zwaarte van het incident (ernst en aard van de maatschappelijke onrust. Het kleinste incident is alleen het bespreken met betrokken ouders. Communicatie met andere ouders is niet nodig bij een omvangrijke calamiteit of bij een incident dat de betrokken ouderpopulatie kan raken, of dat op korte termijn zal worden gecommuniceerd.

Indien u eventueel met media, klik [hier](#) voor hoe om te gaan met media bij een incident. Neem eventueel het gesignaleerde/de signaleerder in de gaten.

Indien er grensoverschrijdend gedrag van een betroffene wordt gemeld, wordt contact op met de vertrouwensinspecteur opgenomen. In afstemming met de inspecteur wordt besloten of overgegaan wordt tot aangifte.

Alg



DIRECTEUR



Calamiteiten

Calamiteiten

Actie: Vervolg/Evaluatie

- Houd tijdens de calamiteit een logboek bij van alle genomen stappen;
- houd in de gaten of alles via gemaakte afspraak verloopt, zo niet stuur bij;
- wees alert op (nieuwe) signalen. Mogelijk krijg je nieuwe informatie en/of zijn er meer betrokkenen. Bepaal op basis hiervan of en zo ja welke nieuwe acties er nodig zijn;
- kijk naar onveilige plekken in en om de school en onveilige momenten tijdens/rond schooltijd en neem maatregelen;
- als er een incident heeft plaatsgevonden in de klas is het verstandig om lessen over het onderwerp te intensiveren. Zeker als er waarde wordt gehecht aan het voorkomen van soortgelijk gedrag in de toekomst. Het is wenselijk dat de lessen (indien mogelijk) niet gekoppeld worden aan de calamiteit, als dat te voorkomen is;

- wanneer de calamiteit betrekking had op seksueel grensoverschrijdend gedrag, organiseer een training voor de leerkrachten over de normale (seksuele) ontwikkeling van leerlingen en in een iets later stadium een ouderbijeenkomst waarin deskundigen van de GGD informatie geven over seksuele ontwikkeling van kinderen. Dit laatste heeft alleen zin als ouders hier open voor staan en niet nog hun ongenoegen willen uiten.

Evalueer als de onrust voorbij is de genomen stappen en pas, als nodig, het beleid aan. Een procesevaluatie, waarin de genomen besluiten en stappen worden nagelopen om lering te trekken van hetgeen gebeurd is, kan nuttig zijn. Hierbij kunnen ook externen worden betrokken die het proces kunnen analyseren of als objectieve gesprekspartner kunnen participeren;



begeleiden van
 I verschillende
 met het bestuur
 et Adviesteam
 308 33 42).

worden bij een
 eden van het
 de calamiteit
 ies geldt dat ze
 /eeg dit steeds



Algemeen advies

Actie:
 Onderneem actie

Actie:
 Voer gesprekken

Actie:
 Zorg voor ondersteuning

Actie:
 Communiceer

Actie:
 Vervolg/Evaluatie



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



DIRECTEUR



Monitoring sociale
veiligheid

Monitoring Sociale Veiligheid

Om sociale veiligheid binnen onze school te waarborgen is monitoring van sociale veiligheid binnen onze school van belang. Eén van de taken van de directeur omtrent sociale veiligheid is het actief monitoren, zodat toezicht wordt gehouden op sociale veiligheid in onze school. Monitoring vindt plaats middels de vragenlijst sociale veiligheid voor leerlingen en middels het documenteren en analyseren van incidenten in de incidentenregistratie sociale veiligheid en de rapportage Meldcode.

Vragenlijst sociale veiligheid

De wet Veiligheid op school verplicht school om jaarlijks de sociale veiligheidsbeleving en het welzijn van leerlingen te monitoren in groep 6 tot en met 8. Dit gebeurt middels een vragenlijst (zie [schoolwebsite](#)) die in de klas wordt ingevuld. De afgenomen vragenlijsten moeten beschikbaar worden gesteld voor de onderwijsinspectie. Onze school moet elk jaar toestemming geven aan de inspectie om deze vragenlijst in te kunnen zien.

Daarnaast monitort school de sociaal-emotionele ontwikkeling van de kinderen in groep 1 t/m 8 middels het leerlingvolgsysteem.

Ook kan er gewerkt worden met vragenlijsten voor leerkrachten over hun eigen welbevinden binnen de school, om zo ook te monitoren of leerkrachten zich veilig voelen.

Sociale veiligheid kan echter nooit worden gegarandeerd. Er kunnen zich altijd incidenten voordoen die de sociale veiligheid onder druk zetten. Om dit te monitoren worden de incidentenregistratie sociale veiligheid en de rapportage Meldcode gebruikt.

Incidentenregistratie sociale veiligheid

In de incidentenregistratie sociale veiligheid worden alle signalen die de sociale veiligheid onder druk zetten verzameld. Hieronder valt elk afzonderlijk en significant incident waarbij sprake is van ingrijpende vormen met ingrijpend effect op het welbevinden en seksuele ontwikkeling van betrokkenen. Onder een incident wordt het volgende verstaan: fysiek geweld dat letsel tot gevolg heeft, fysiek geweld waarbij wapens gebruikt zijn, wapenbezit (onderscheiden naar vuur-, steek- en overige wapens), seksueel misbruik en seksuele intimidatie (waaronder loverboys), grove pesterijen, discriminatie (onder meer naar ras, geslacht en homodiscriminatie), bedreigingen, drugs (onderscheiden naar bezit, gebruik en verkoop) en vernieling of diefstal van goederen. Doel van het document is het centraal monitoren van gevallen hieromtrent, om vroegtijdig trends te herkennen en soortgelijk gedrag centraal te documenteren. Incidenten worden chronologisch gedocumenteerd in de [incidentenregistratie](#).



DIRECTEUR



Monitoring sociale
veiligheid

Rapportage Meldcode

Voor elke afzonderlijk en significante situatie met betrekking tot de meldcode, wordt de rapportage Meldcode ingevuld. Elke jaar bundelt de directeur samen met de aandachtsfunctionaris alle rapportages. De rapportage Meldcode dient als monitoringsinstrument om na te gaan in hoeverre scholen in aanraking komen met (noemenswaardige) incidenten rondom de meldcode, wat de aard van deze incidenten is en in hoeverre meldcode, rollen en taken hierin voorzien.

Analyse en terugkoppeling bestuur

De directeur analyseert jaarlijks de vragenlijsten 'sociale veiligheid' van leerlingen en leerkrachten, in samenhang met signalen uit de incidentenregistratie en de rapportage Meldcode en past, wanneer dat door de analyse nodig blijkt, het beleid sociale veiligheid aan. Eens in de twee jaar worden de uitkomsten ook gecombineerd met de uitkomsten van het oudertevredenheidsonderzoek.

Jaarlijks wordt de rapportage van de meldcodetrajecten en de incidentregistratie naar de Coördinator Sociale Veiligheid van SPCO-LEV gestuurd.



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



VOLGENDE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Taken

Taken Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) is een inhoudelijk geschoolde professional met kennis van het sociaal veiligheidsbeleid. Hij heeft een meerdaagse training gehad waarmee hij een gecertificeerde aandachtsfunctionaris is en beschikt over vaardigheden en kennis om een zorgproces af te wikkelen volgens de Meldcode.

Een intern begeleider (IB) heeft expertise die zich richt op begeleiding en coaching van de leerkracht, case-management, leerling observatie en advisering. Door de neutrale(re) positie kan een IB goed optreden als aandachtsfunctionaris HGKM*.

Binnen het bestuur is de aandachtsfunctionaris HGKM onderdeel van het netwerk van aandachtsfunctionarissen HGKM. Het netwerk is bij voorkeur lokaal georganiseerd in samenwerking met CJG(-partners), maar kan ook bestuursbreed plaatsvinden. Bijeenkomsten zijn onder andere gericht op kennisdeling, nascholing, afstemming met samenwerkingspartners uit de gemeente(n), intervisie en casuïstiek.

()Afhankelijk van een schoolsituatie kunnen er één of meerdere aandachtsfunctionarissen zijn.*

Taakomschrijving aandachtfunctionaris

Op het gebied van sociale veiligheid, heeft de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling de volgende taken. De aandachtsfunctionaris:

- draagt zorg voor het 'up-to-date' houden van zijn/haar kennis en expertise omtrent de wet Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- herkent signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld en kindermishandeling en kent de acties van de meldcode;
- heeft voldoende kennis van en vaardigheden rond het voeren, documenteren en organiseren van (confrontatie)gesprekken;
- heeft kennis van het netwerk van zorgverleners en ketenpartners, om zorg te organiseren en interne professionals te ondersteunen (**sociale kaart**);
- functioneert als vraagbaak binnen onze school voor algemene informatie over de meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- zorgt dat (nieuwe) leerkrachten afdoende kennis hebben van het onderwerp en zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft;
- evalueert de werking van de meldcode regelmatig om zo nodig acties in gang te zetten om de toepassing van de meldcode te optimaliseren;



VORIGE



INHOUD



SYSTEEMAANPAK



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Taken

- voert procesmanagement op het moment dat onze school overgaat tot melding;
- ziet toe op dossierontwikkeling, monitoring en verslaglegging en ondersteunt schoolprofessionals hierin;
- waakt over de veiligheid van de leerling in het meldcodeproces bij het nemen van beslissingen;
- neemt contact op met 'Veilig Thuis' voor advies of melding;
- evalueert het effect van de genomen acties met betrokkenen en neemt indien gewenst opnieuw contact op met Veilig Thuis;
- ziet toe op AVG-conform handelen betreffende de privacy van het betreffende kind en gezin;
- bewaakt beleid en afspraken over de wijze waarop de organisatie de verantwoordelijkheid opschaaft indien de signalering, ondersteuning en/of verwijzing voor een leerling stagneert.

Indirecte aandachtsfunctionaris

Naast de directe aandachtsfunctionaris op school is er binnen SPCO LEV ook een indirecte aandachtsfunctionaris aangesteld. De indirecte aandachtsfunctionaris adviseert en begeleidt de directie en de directe aandachtsfunctionarissen binnen onze school in de te nemen stappen bij de implementatie en borging van de meldcode. De indirecte aandachtsfunctionaris zorgt dat er volgens wettelijke kaders van de meldcode wordt gewerkt, en zet zich in op hiernaar te handelen als hier geen of onvoldoende sprake van

is. Binnen SPCO LEV is deze taak belegd bij de coördinator Sociale Veiligheid.

Wanneer in het beleidsplan gesproken wordt over de aandachtsfunctionaris dan wordt hiermee de directe aandachtsfunctionaris bedoeld, welke werkzaam is binnen onze school.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Interne coach

Interne coach

Het handelen volgens de stappen van de meldcode vormt voor schoolprofessionals geregeld een uitdaging.

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) is getraind als interne coach om leerkrachten hierin te ondersteunen.

Coach in signaleren

De aandachtsfunctionaris HGKM denkt mee over hetgeen is gesignaleerd. De aandachtsfunctionaris HGKM draagt **signalenlijsten** en tools aan om hetgeen wat vermoed of gezien wordt te verduidelijken. Een onderbuikgevoel kan niet als feitelijk worden beschouwd. Doorpraten over wat het gevoel veroorzaakt geeft een beter beeld. Zo kan bijvoorbeeld stemgebruik, houding van de leerling, oogopslag of teruggetrokkenheid een gevoel van zorg oproepen. Deze signalen zijn wel feitelijk. Zeker als de leerkracht na het coach-gesprek nogmaals een week observeert of signalen nu duidelijker worden.

Coach bij collegiale consultatie

De aandachtsfunctionaris HGKM informeert het team over hoe collegiale consultatie vorm kan krijgen. Doel van de collegiale consultatie is om een zo objectief mogelijk beeld te krijgen van de signalen en zorgen die rondom een leerling leven. Signalen staan nooit op zichzelf. Als een leerling mishandeld wordt zijn hiervan vaak meer signalen te vinden als hiernaar wordt gevraagd.

Dat is echter iets heel anders dan waarheidsvinding! Het is niet de bedoeling om bewijs te verzamelen.

Coach bij gesprekken met ouders

De aandachtsfunctionaris HGKM ondersteunt leerkrachten in het gesprek met ouders. Hierin wordt het principe aangehouden dat hoe eerder een gesprek met ouders plaatsvindt, hoe beter. Het bespreken van eenvoudige vragen en zorgen is minder gevoelig dan het direct voeren van zware zorggesprekken.

In eerste instantie zal de aandachtsfunctionaris de gesprekken samen met de leerkracht voorbereiden. Belangrijk hierbij is dat het doel van het gesprek vooraf helder is. Indien gesprekken serieuzer van aard worden, is het ook nodig om af te wegen of er twee professionals van school bij de gesprekken aansluiten. Eén van de twee professionals kan notuleren en de ander kan zich richten op het gesprek.

Coach bij dossiervorming

Dossiervorming vormt de basis van de meldcode. Deze moet zorgvuldig en feitelijk zijn om een melding bij Veilig Thuis te kunnen doen. Ook mogen ouders ten allen tijden inzage vragen in het leerlingdossier van hun kind. Dat betekent dat een dossier eigenlijk zo moet worden opgesteld dat ouders het vanuit huis kunnen raadplegen. De aandachtsfunctionaris HGKM helpt de leerkrachten hierin bewuster worden.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Contact met ouders

Contact met ouders

Onze aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) gaat op basis van het dossier Meldcode van de leerling in gesprek met ouders. Hij bespreekt met ouders de wettelijke verplichting om gevolg te geven aan de meldcode waarbij ouders geïnformeerd over de wijze waarop het proces loopt.*

Als ouders worden uitgenodigd voor het eerste gesprek met de aandachtfunctionaris HGKM, dan is dit doorgaans geen verrassing. De leerkracht heeft meestal al vaker haar zorg uitgesproken en hierover met ouders afspraken gemaakt. Het kan echter zijn dat de gesignaleerde zorg zo acuut is dat er geen andere gesprekken hebben plaatsgevonden. Dan is het wenselijk om ouders uit te leggen hoe zaken in school lopen.

Bij de uitnodiging wordt het onderwerp van het gesprek vermeld en ook de eventuele andere schoolprofessionals die naast de aandachtfunctionaris aanwezig zullen zijn. Ouders krijgen daardoor de kans om zich voor te bereiden en om samen (met een gesprekspartner) naar de afspraak te komen. Eerder gemaakte afspraken, met daarbij de gesignaleerde zorgen vormen het uitgangspunt voor het gesprek. Ook is er tijdens het gesprek ruimte voor de emotie van de ouder.

In het gesprek wordt samen met ouders gezocht naar hoe de zorg verminderd kan worden en worden hier afspraken overgemaakt.

Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is van het kind. Uiteindelijk moeten er concrete, harde afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling van de leerling te bevorderen, veiligheid te waarborgen en risicofactoren terug te dringen. Ook dient aan de ouders toegelicht te worden dat school genoodzaakt is tot het doen van een melding als er in de thuissituatie niks verandert.

Na afloop van het gesprek wordt er een verslag gemaakt en in het leerlingvolgsysteem opgeslagen. Ouders krijgen het verslag te zien en kunnen dit desgewenst ondertekenen. Als ze het oneens zijn met de inhoud kunnen ze dit aangeven en tekenen voor 'gezien'.

In het geval een casus besproken wordt in het School Ondersteuningsteam (SOT) maken ouders deel uit van dit gesprek. Op deze wijze worden ouders betrokken bij de zorgen die er leven.

Gedurende het meldcodeproces wordt de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van [leerlingparticipatie binnen de meldcode](#).

**Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij [eerderrelateerd geweld](#) of [disclosure](#)*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Contact met ouders

Contact met ouders

Onze aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is

Leerlingparticipatie binnen de meldcode

In een meldcodetraject zijn niet alleen de ouders en collega's gesprekspartners, maar ook de leerling zelf. Indien er zorgen zijn en er een meldcodetraject gestart wordt, gaat de aandachtfunctionaris met de betreffende leerling in gesprek. Een transparante houding naar ouders en leerlingen is hier het uitgangspunt; als er een formeel gesprek gevoerd wordt met de leerling is het dan ook van belang toestemming van ouders hiervoor te vragen. De volgende zaken worden, afhankelijk van de leeftijd van het kind, met het kind besproken*:

- zijn recht om veilig op te groeien. De leerling wordt uitgelegd over wat een normale omgang is tussen ouders en kind, en dat in het geval van kindermishandeling en huiselijk geweld er geen schuld bij de leerling ligt;
- informatie over het meldcodeproces; de aandachtfunctionaris vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling. Hierbij
- wordt ook uitgelegd dat de aandachtfunctionaris signalen en zorgen niet geheim mag houden, ook al is dat wat het kind wil;

- de aandachtfunctionaris vraagt actief aan de hand van open vragen naar de mening van de leerling omtrent de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject. De aandachtfunctionaris weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen;
- besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen;
- indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de aandachtfunctionaris uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de aandachtfunctionaris de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.

Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij school.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Contact met ouders

Contact met ouders

Onze aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) gaat op basis van het dossier Meldcode van de leerling in gesprek met ouders. Hij bespreekt met ouders de wettelijke verplichting om gevolg te geven aan de meldcode waar het proces loopt.*

Als ouders worden verrast door de aandachtfunctionaris, kan het een verrassing zijn. De aandachtfunctionaris kan uitgesproken en anderszins bevestigd worden dat het echt is dat er sprake is van huiselijk geweld. Het is belangrijk om ouders uit te nodigen om mee te praten.

Bij de uitnodiging wordt uitgelegd waarom er een gesprek nodig is en ook de eventuele gevolgen van het niet meewerken. De aandachtfunctionaris kan de ouders informeren over de meldcode en de mogelijkheden om de meldcode te gebruiken. Het is belangrijk om de ouders te informeren over de meldcode en de mogelijkheden om de meldcode te gebruiken. Het is belangrijk om de ouders te informeren over de meldcode en de mogelijkheden om de meldcode te gebruiken.

In het gesprek wordt samen met ouders gezocht naar hoe de zorg vermindert kan worden en worden hier afspraken overgemaakt.

Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is van het kind. Uiteindelijk moeten er concrete, harde afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling van de leerling te bevorderen, veiligheid te waarborgen en de fysicofactoren terug te brengen naar een normaal niveau.

Handelen

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

Eergerelateerd geweld

Eergerelateerd geweld is de overkoepelende term voor alle vormen van dwang, psychisch en fysiek geweld ter bescherming en herstel van de familie-eer tegen de (vermeende) 'eerschender'.

Eergerelateerd geweld is een verzamelnaam voor: bedreiging, mishandeling, opsluiting, eermoord, trotsmoord, (gedwongen) zelfmoord, verstoting, seksueel misbruik, genezingsrituelen en bezweringen, verminking en besnijdenis.

[meldcode.](#)

**Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij eergerelateerd geweld of disclosure*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERNE BEGELEIDER



Contact met ouders

Contact met ouders

Onze aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) gaat op basis van het dossier Meldcode van de leerling in gesprek met ouders. Hij bespreekt met ouders de wettelijke verplichting om gevolg te geven aan de meldcode v proces loop

Als ouders aandachtsfu verrassing. uitgesproke echter zijn andere ges om ouders

Bij de uitnc en ook de aandachtsfu daardoor de gesprekspa afspraken,

uitgangspunt voor het gesprek. Ook is er tijdens het gesprek ruimte voor de emotie van de ouder.

In het gesprek wordt samen met ouders gezocht naar hoe de zorg verminderd kan worden en worden hier afspraken overgemaakt.

Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van 'disclosure' (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen. Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan ook leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is van het kind. Uiteindelijk moeten er concrete, harde afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling van de leerling te bevorderen, veiligheid te waarborgen en ris

Handelen

Als er sprake is van 'disclosure' wordt direct overlegd met de aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



factoren terug te worden dat school ing als er in de

gemaakt en in het het verslag te zien e het oneens zijn en voor 'gezien'.

in het School it van dit gesprek. rgen die er leven.

leerling betrokken ipatie binnen de

**Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij eerderrelateerd geweld of disclosure*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERNE BEGELEIDER



Overleg met externe professionals

Overleg met externe professionals

Onze aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) kan gesignaleerde zorg voorleggen aan partners in het sociaal domein en aan [Veilig Thuis](#). Dat kan op basis van een concreet (al dan niet urgent) signaal en/of het meldcodedossier. Indien ouders hiervoor (nog) geen toestemming gegeven hebben, kan dit geanonimiseerd.

Gedurende het meldcodeproces wordt de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van [leerlingparticipatie binnen de meldcode](#).

Casuïstiek overleg

De aandachtsfunctionaris HGKM kan zowel intern, met bijv. directie en collega's, als extern, bijv. een samengestelde groep met relevante partijen, in overleg gaan. Casuïstiek overleg vindt bijvoorbeeld plaats in het School Ondersteuningsteam (SOT), waarin schoolmaatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, de onderwijsspecialist, betrokken ouders en leerkrachten en eventueel andere professionals gezamenlijk (niet-urgente/langdurige) casussen bespreken. Niet alle zorg kan wachten tot een SOT-bijeenkomst plaatsvindt; in dit geval vindt casuïstiek overleg ook tussendoor plaats met bijvoorbeeld het sociaal team, onderwijsspecialisten en GO! voor jeugd.

Tot casuïstiek overleg kan worden besloten bij zorgen omtrent

een leerling en/of vermoeden van HGKM. In relatie tot de wet Meldcode worden ouders vanaf het begin bij de gesprekken betrokken. Als dit niet tot de mogelijkheden behoort, kan de casus alleen anoniem ingebracht worden. Hierbij worden interne en eventueel externe professionals door de aandachtsfunctionaris HGKM bij elkaar gebracht om de casus door te spreken. In dit overleg kunnen zowel een analyse alsmede een plan van aanpak worden gevormd. Als er externen bij dit overleg aanwezig zijn, kunnen de vastgelegde informatie en gemaakte afspraken aanzet zijn voor het opstarten van een groeidocument. Het al dan niet opstarten van een groeidocument wordt besloten door de aandachtsfunctionaris HGKM of/de IB.

Overleg met Veilig Thuis

Veilig Thuis weegt op basis van de informatie de ernst en geeft advies over gewenste vervolgstappen. Het kan zijn dat van de betreffende zorg een dossier wordt gemaakt door Veilig Thuis. Een dossier krijgt op dat moment geen persoonsgegevens, maar een dossiernummer als uitgangspunt. De schoolnaam en contactpersoon worden daarin vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen van Veilig Thuis. Daarmee kan de aandachtsfunctionaris HGKM later op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en/of adviezen (al dan niet) zijn opgevolgd. Dat maakt dat een contact niet elke keer opnieuw opgestart hoeft te worden.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Overleg met externe professionals

Overleg met externe professionals

Onze aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en een leerling en/of vermoeden van HGKM. In relatie tot de

Leerlingparticipatie binnen de meldcode

In een meldcodetraject zijn niet alleen de ouders en collega's gesprekspartners, maar ook de leerling zelf. Indien er zorgen zijn en er een meldcodetraject gestart wordt, gaat de aandachtfunctionaris met de betreffende leerling in gesprek. Een transparante houding naar ouders en leerlingen is hier het uitgangspunt; als er een formeel gesprek gevoerd wordt met de leerling is het dan ook van belang toestemming van ouders hiervoor te vragen. De volgende zaken worden, afhankelijk van de leeftijd van het kind, met het kind besproken*:

- zijn recht om veilig op te groeien. De leerling wordt uitgelegd over wat een normale omgang is tussen ouders en kind, en dat in het geval van kindermishandeling en huiselijk geweld er geen schuld bij de leerling ligt;
- informatie over het meldcodeproces; de aandachtfunctionaris vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling. Hierbij
- wordt ook uitgelegd dat de aandachtfunctionaris signalen en zorgen niet geheim mag houden, ook al is dat wat het kind wil;

- de aandachtfunctionaris vraagt actief aan de hand van open vragen naar de mening van de leerling omtrent de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject. De aandachtfunctionaris weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen;
- besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen;
- indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de aandachtfunctionaris uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de aandachtfunctionaris de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.

Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij school.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en
kindermishandeling

INTERNE BEGELEIDER



Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

Als het leerlingdossier door de leerkracht overgedragen wordt aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) brengt de aandachtsfunctionaris HGKM de signalen, die een vermoeden van kindermishandeling bevestigen of ontcrachten, in kaart en legt deze vast in het door hem opgestelde dossier Meldcode.

In het dossier Meldcode worden relevante en/of eerder gesignaleerde zorgen uit het leerlingvolgsysteem verzameld, evenals de gespreksverslagen van de gesprekken met ouders en de eerdere gemaakte afspraken met ouders. Tevens wordt in het leerlingvolgsysteem gekeken of er zorgen zijn om het gezin wat betreft broertjes en zusje. Ook de gegevens die de signalen tegenspreken worden vastgelegd. Zo nodig worden alle gegevens geobjectiveerd en geconcretiseerd. De aandachtsfunctionaris HGKM legt ook de contacten met bijv. externen over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

Gedurende het meldcodeproces wordt de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van [leerlingparticipatie binnen de meldcode](#).



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERNE BEGELEIDER



Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

Leerlingparticipatie binnen de meldcode

In een meldcodetraject zijn niet alleen de ouders en collega's gesprekspartners, maar ook de leerling zelf. Indien er zorgen zijn en er een meldcodetraject gestart wordt, gaat de aandachtsfunctionaris met de betreffende leerling in gesprek. Een transparante houding naar ouders en leerlingen is hier het uitgangspunt; als er een formeel gesprek gevoerd wordt met de leerling is het dan ook van belang toestemming van ouders hiervoor te vragen. De volgende zaken worden, afhankelijk van de leeftijd van het kind, met het kind besproken*:

- zijn recht om veilig op te groeien. De leerling wordt uitgelegd over wat een normale omgang is tussen ouders en kind, en dat in het geval van kindermishandeling en huiselijk geweld er geen schuld bij de leerling ligt;
- informatie over het meldcodeproces; de aandachtsfunctionaris vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling. Hierbij
- wordt ook uitgelegd dat de aandachtsfunctionaris signalen en zorgen niet geheim mag houden, ook al is dat wat het kind wil;

- de aandachtsfunctionaris vraagt actief aan de hand van open vragen naar de mening van de leerling omtrent de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject. De aandachtsfunctionaris weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen;
- besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen;
- indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de aandachtsfunctionaris uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de aandachtsfunctionaris de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.

Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij school.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERNE BEGELEIDER



Wegen zorg

Wegen zorg

Op basis van het aangelegde meldcodedossier, (eventueel) overleg met externe professionals en het gesprek met ouders, wordt gewogen of er sprake is van kindermishandeling, huiselijk geweld en/of onveiligheid.

Daarbij worden twee beslissingen genomen:

- al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis;
- al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.

De afweging gebeurt op basis van de drie onderstaande meldnormen:

- **Meldnorm 1:** In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
- **Meldnorm 2:** De school meent dat zij, gelet op de competenties, de verantwoordelijkheden en de professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren
- **Meldnorm 3:** De school die hulp biedt of organiseert constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

Let op: voor het onderwijs geldt dat ze zich moeten houden aan de wet Meldcode. Dit betekent dat de leerkracht bovenstaande drie meldnormen moet doorlopen. Als deze meldnormen genegeerd worden,

en er wordt verzuimd te melden, dan is de leerkracht (die heeft verzuimd te melden) aansprakelijk.

Het is van belang dat er over bovenstaande een besluit wordt genomen en dat dit in de genoemde volgorde gebeurt. De afweging wordt stap voor stap gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen die in het [meldcodeschema](#) terug te vinden zijn. Vervolgens besluiten de aandachtsfunctionaris HGKM en directeur of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van school en of ouders/verzorgers hiermee instemmen. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, dient ook de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord te worden.

Noot: Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van Kindermishandeling. Daarom geldt als regel dat een specifieke wet prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode gaat dus voor de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.



De Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (algemeen)

Per 1 juli 2013 is de wet Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling van kracht. Deze wet stelt het gebruik van een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht voor alle professionals die met jeugdigen en opvoeders werken.

Per 1 januari 2019 is de Meldcode verbeterd en aangescherpt. Het is een stappenplan waarin een afwegingskader is opgenomen waardoor de beslissing om al dan niet te melden bij Veilig Thuis ondersteund wordt en er gekeken wordt of het zelf organiseren van hulp tot de mogelijkheden behoort.

Het proces in stappen

De meldcode ondersteunt professionals bij het zetten van stappen bij vermoedens van huiselijk geweld en/of kindermishandeling en acute of structurele onveiligheid. De meldcode vraagt om specifiek handelen en een concrete taakomschrijving waarmee betrokken professionals zicht hebben op hun verantwoordelijkheden.

Aan de hand van 5 stappen bepalen professionals of ze een melding moeten doen bij Veilig Thuis en of er voldoende hulp kan worden ingezet.

Stap 1: Signalen in kaart brengen

Stap 2: Overleg met de aandachtsfunctionaris op school en eventueel raadplegen Veilig Thuis

Stap 3: Gesprek met ouders

Stap 4: Wegen van huiselijk geweld en kindermishandeling door aandachtsfunctionaris en directeur

- Heb ik op basis van stap 1 t/m 3 een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling?

- Heb ik een vermoeden van acute of structurele onveiligheid?

Als de zorgen zijn weggenomen, wordt de Meldcode gesloten. Is er nog steeds een vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld, dan wordt in stap 5 een beslissing over melden en hulpverlening genomen.

Stap 5: Neem 2 beslissingen

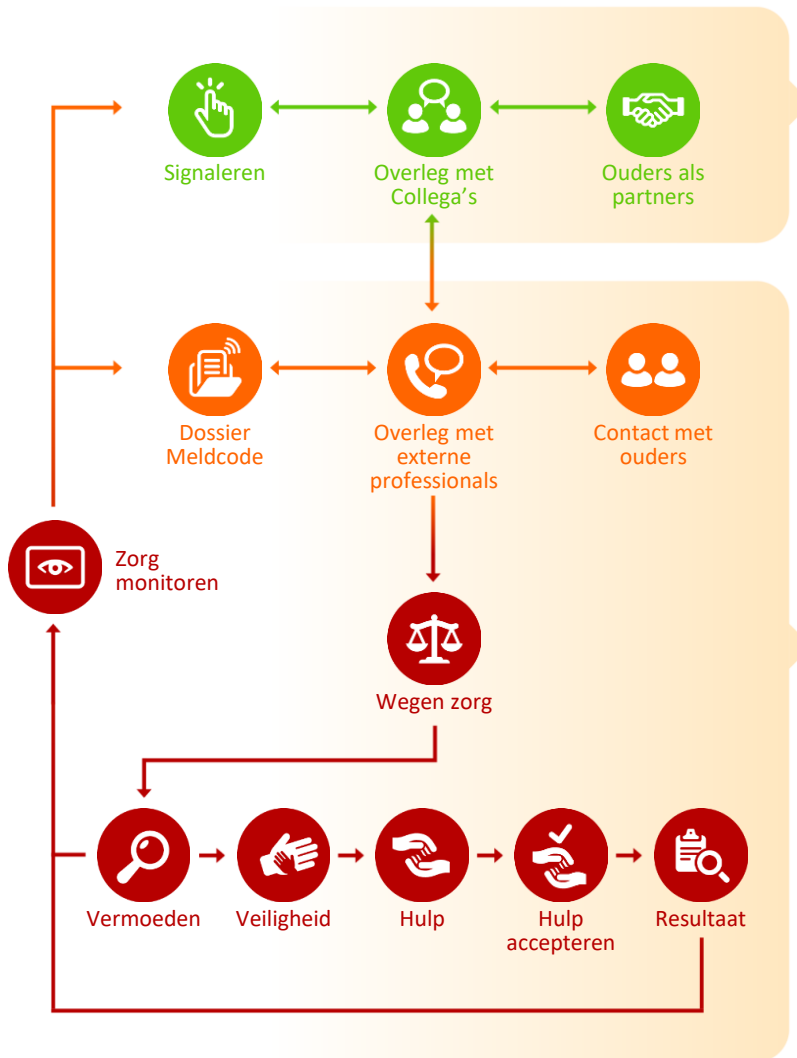
- Al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis.
- Al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan. Hierover dient overleg met Veilig Thuis plaats te vinden.

De 2 beslissingen in stap 5 worden genomen op basis van de drie onderstaande meldnormen:

- Meldnorm 1: In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
- Meldnorm 2: De school meent dat zij, gelet op de competenties, de verantwoordelijkheden en de professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren
- Meldnorm 3: De school die hulp biedt of organiseert constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

Om te begeleiden in de afwegingen in stap 4 en 5 is het afwegingskader toegevoegd, waarin de afwegingen stap voor stap worden gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen te vinden onderaan in het meldcodeschema op de volgende pagina. Ook de meldnormen zijn verwerkt in de afwegingsvragen.

MELDCODE



LEERKRACHT



AANDACHTS-FUNCTIONARIS
Huiselijk geweld en kindermishandeling
-
INTERN BEGELEIDER



DIRECTEUR

De Meldcode in onze school

Binnen onze scholen zijn taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot de Meldcode afgesproken. Dit is hiernaast schematisch en interactief (**klik op de gekleurde buttons**) weergegeven en hieronder beschreven. In het Meldcodeschema is onderscheid gemaakt tussen de taken van de leerkracht(en) en de aandachtsfunctionaris HGKM/de directeur van school. In het kader van leerlingparticipatie wordt tijdens het gehele meldcodetraject de betreffende leerling(en) betrokken.*

Voor meer algemene informatie omtrent de Meldcode kunnen de paarse buttons hieronder worden aangeklikt.

De taken van de leerkracht binnen de Meldcode (reguliere zorg)

In het schema is de verantwoordelijkheid van de leerkracht omtrent de meldcode met groene cirkels zichtbaar gemaakt. Door te klikken op deze bullets kom je bij de inhoud

Leerkrachten dragen tijdens hun werkzaamheden verantwoording voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen, deze verantwoordelijkheid hangt samen met de uitvoering van de meldcode. Tijdens het werk signaleren leerkrachten zorgen in de ontwikkeling van leerlingen en opvoeding van ouders. Zij maken deze zorgen concreet, overleggen met collega's en bespreken deze actief met de betrokken ouders en waar mogelijk werken ze met ouders samen om zorgen te verminderen. Zorgen en afspraken hieromtrent worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem.

*Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij school.



Wet Meldcode
(algemeen)

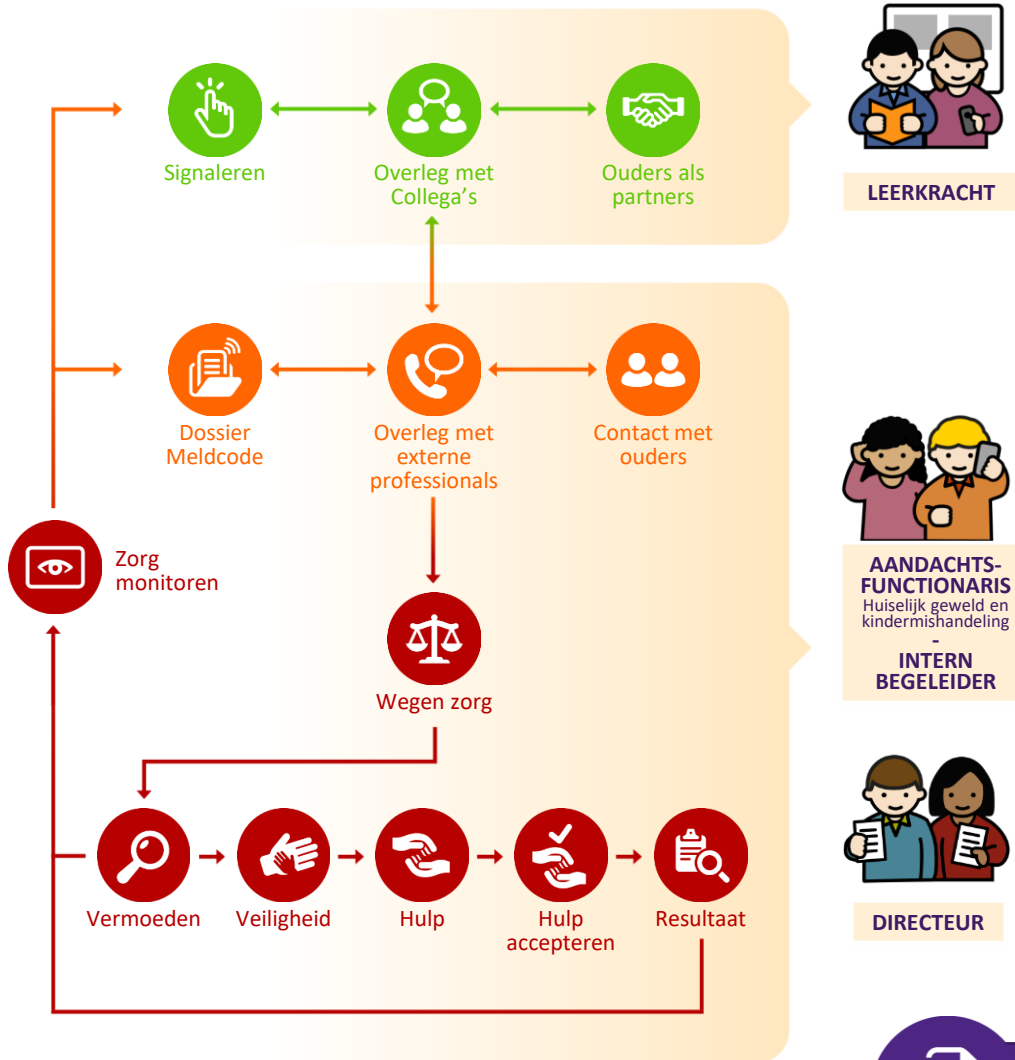


Werkwijze
Veilig Thuis



Wet Meldcode
& AVG

MELDCODE



Als er na de afstemming met ouders geen verbetering optreedt in signalen en het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. Deze doorloopt in afstemming met de leerkracht de verdere stappen van de meldcode wanneer er signalen zijn in de ontwikkeling en/of de opvoeding die als risico kunnen worden aangemerkt voor het welbevinden en/of de fysieke veiligheid van de leerling.

Taken van de aandachtsfunctionaris (en directeur) binnen de Meldcode
In het schema is de verantwoordelijkheid van de aandachtsfunctionaris (en directeur) omtrent de meldcode met oranje en rode cirkels zichtbaar gemaakt.

Primair heeft de aandachtsfunctionaris HGKM als taak het uitvoeren van de Meldcode, het bewaken van de doorgaande lijn binnen school hieromtrent en het doen van een melding bij Veilig Thuis in het geval van vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Binnen de meldcode werkt de aandachtsfunctionaris HGKM samen met ouders en (externe) professionals aan het versterken van beschermende factoren- en het terugdringen van risico's in de omgeving van de leerling. Ook weegt de aandachtsfunctionaris HGKM de ernst van signalen af, samen met de directeur. De aandachtsfunctionaris HGKM maakt afspraken met ouders om de veiligheid te herstellen, en doet (indien de genomen stappen van de meldcode hierop wijzen) samen met de directeur een melding bij Veilig Thuis.

Wet Meldcode (algemeen)

Werkwijze Veilig Thuis

Wet Meldcode & AVG



Wet Meldcode en de AVG

Wij werken volgens de privacywetgeving (AVG). De AVG stelt dat organisaties inzichtelijk maken hoe ze invulling geven aan privacygerelateerde onderwerpen. Hieronder worden privacyaspecten omtrent sociale veiligheid en de wet Meldcode toegelicht die voor school van kracht zijn.

De AVG vormt een algemeen kader dat regels en richtlijnen geeft aan organisaties omtrent het verwerken, gebruiken, delen en bewaren van gegevens. De wet Meldcode verplicht scholen om signalen te verzamelen en stappen te ondernemen als er zorgelijke signalen zijn rondom leerlingen en hun gezin. Naast de AVG behouden scholen daarmee het recht om een dossier aan te leggen, te delen en te bewaren waarin privacygevoelige informatie staat over leerlingen en hun gezin, mits de inhoud recht doet aan de inhoudelijke zorgplicht van school.

Communicatie met ouders

Scholen werken samen met ouders aan het creëren van een veilige opvoedomgeving. Als er signalen zijn omtrent opvoeding, ontwikkeling en omgeving die een veilige ontwikkeling in de weg (kunnen) staan worden deze actief besproken met ouders.

Dossiervorming

Signalen leggen we (na deze met ouders te hebben besproken) vast in het leerlingdossier om de ontwikkeling te kunnen volgen.

De signalen worden objectief vastgelegd, of er wordt benoemd dat de informatie subjectief verkregen is (bijvoorbeeld via een ouder). In ons leerlingvolgsysteem werken we met een logboek voor signalen om dossiervorming rondom de Meldcode planmatig en professioneel te laten verlopen. Genoteerd worden de datum, aanwezigheid, locatie, inhoud en signaleerder van de zorg, betrokkenen (AVG-conform) en (SMART) gemaakte vervolgspraken.

Ouders hebben altijd het recht om het leerlingdossier in te zien. Ouders mogen informatie in het dossier laten aanpassen, verbeteren of verwijderen als deze aantoonbaar onjuist is. In een schriftelijk verzoek kunnen ouders aan school aangeven welke wijzigingen ze door willen laten voeren. Binnen 4 weken na ontvangst geeft de school schriftelijk reactie. Wanneer er sprake is van een weigering moet deze gemotiveerd worden.

Zijn ouders het niet eens met wat de school in het dossier vermeldt, maar kunnen ze niet bewijzen dat het niet waar is, dan hebben ouders de mogelijkheid om hun zienswijze te laten toevoegen. Deze wordt door ouders schriftelijk aangeleverd en aan het leerlingdossier toegevoegd.

Lees op de volgende bladzijde verder over de Wet Meldcode en de AVG.



Collegiale samenwerking

Binnen school bewegen leerlingen zich op verschillende plekken gedurende de week. Ze volgen lessen in de klas, spelen buiten, krijgen gymles, gaan op excursie en/of ze volgen buitenschoolse activiteiten. Dit maakt dat elke leerling dagelijks met verschillende schoolprofessionals in contact komt. Binnen school heeft elke schoolprofessional volgens de wet Meldcode een signaleringsverantwoordelijkheid. Signalen met betrekking tot een leerling worden door de groepsleerkracht van deze leerling verwerkt in het leerlingvolgsysteem. Hierbij kan gedacht worden aan signalen van opvallend (grensoverschrijdend) gedrag, signalen omtrent mishandeling en/of oudergesprekken. Mocht een andere schoolprofessional dan de groepsleerkracht van de leerling een signaal oppikken dan heeft hij de verantwoordelijkheid om het signaal te bespreken met de groepsleerkracht zodat deze het signaal kan verwerken in het leerlingvolgsysteem. Elk signaal is te herleiden naar de schoolprofessional die het signaal heeft afgegeven. Het leerlingvolgsysteem is eveneens toegankelijk voor de directeur en intern begeleider van school.

Anoniem overleg

Als de aandachtsfunctionaris HGKM meervoudige signalen heeft ontvangen over een leerling kan hij de zorg desgewenst overleggen met Veilig Thuis. Deze organisatie heeft de wettelijke taak om organisaties en burgers te adviseren en om meldingen omtrent kindermishandeling te verzamelen en onderzoeken. Indien wenselijk kan school deze zorg ook anoniem voorleggen. Veilig

Thuis maakt dan wel een dossier aan. Dat wordt echter voorzien van een codering, meestal op naam van de adviesvrager of nummer. Zo is een eerdere melding wel terug te vinden, maar kan deze niet naar een leerling worden herleid. Voor anoniem overleg kan een gegronde reden zijn zoals de angst voor intimiderende of gewelddadige reacties van ouders naar het kind of de schoolprofessionals, of omdat de schoolprofessional nog aan het begin van de meldcode staat en graag wil dat Veilig Thuis meedenkt over welke vragen gesteld moeten worden. Over een anonieme adviesvraag hoeft de aandachtsfunctionaris HGKM ouders dus ook niet in te lichten.

Onderzoek vanuit Veilig Thuis

Het kan voorkomen dat een andere organisatie of burger een melding doet bij Veilig Thuis. Veilig Thuis kan dan contact opnemen met school. De wet stelt dat school informatie uit het leerlingdossier mag verstrekken aan Veilig Thuis, ongeacht of ouders hier wel of geen instemming gegeven hebben. Veilig Thuis geeft zelf aan of zij beschikt over instemming van direct betrokkenen. De instemming zal, indien aanwezig, worden opgenomen in het leerlingdossier. Indien een instemming van ouders ontbreekt zal onze school zorgvuldig afwegen welke gevolgen het verstrekken van informatie kan hebben voor de leerling en de samenwerking tussen ouders en school. Vanzelfsprekend richt de afweging zich op hetgeen het welbevinden van de leerling ten goede komt.



Melden

Indien er acute en/of bedreigende signalen zijn (zoals letsel of psychische schade bij een leerling) en/of sprake is van acute en/of structurele onveiligheid moet school dit Melden bij Veilig Thuis. Een melding wordt in principe altijd met ouders besproken. Hierbij wordt uitgelegd dat school hiertoe wettelijk verplicht is, in het belang van de leerling. Indien er grote zorg bestaat over de fysieke of psychische veiligheid van de leerling of de schoolprofessionals hoeven ouders niet ingelicht te worden dat er een melding gedaan wordt. School kan dan ook een anonieme melding doen. Dit is echter eerder een uitzondering dan regel.

Samenwerking tussen onze organisatie en andere organisaties

Onze school werkt samen met andere organisaties zoals Centrum voor Jeugd en Gezin, Sociaal Team Jeugd, huisartsen, Passend Onderwijs, en GGZ-instellingen. Deze organisaties ondersteunen ons in onze pedagogische opdracht. Samenwerking met partners maakt dat we specialistisch advies in kunnen winnen waarmee schoolprofessionals ondersteund worden in hun werk en waarmee mogelijk aanvullende ondersteuning kan worden ingezet.

Om echter met deze organisaties over een leerling te kunnen overleggen hebben we toestemming van ouders nodig.

Aan deze toestemming zijn 4 voorwaarden verbonden:

- de toestemming moet gericht gegeven worden;

- voor ouders moet duidelijk zijn waarvoor de toestemming nodig is;
 - voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie geeft;
 - voor ouders moet duidelijk zijn wie de informatie ontvangt.
- Pas als deze voorwaarden voor ouders duidelijk zijn en ze hiermee instemmen kunnen gegevens uitgewisseld worden. Uitzondering op de regel is het eenzijdig aanvragen van een toelaatbaarheidsverklaring bij het samenwerkingsverband.



LEERKRACHT



Taken

Taken leerkracht

De leerkracht heeft als primaire taak de verantwoordelijkheid voor het welbevinden, de opvoeding en de ontwikkeling van leerlingen op school. Dit doet hij door te werken aan de hand van de beroepscode van SPCO LEV. Deze geeft richting betreffende de omgang met alle betrokkenen en geeft invulling aan de beroepsmatige houding van de leerkracht.

Taakomschrijving

Op het gebied van sociale veiligheid, heeft de leerkracht de volgende taken. De leerkracht:

- is het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerlingen als er zorgen zijn om sociale onveiligheid;
- creëert een pedagogisch klimaat waarin alle leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen;
- speelt in op de ontwikkelingen op terreinen als maatschappij en cultuur, gezondheid en milieu, politiek en levensbeschouwing;
- draagt zorg voor het geven van onderwijs op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling, relaties en seksualiteit, grensoverschrijdend gedrag en burgerschap en is hierin geschoold;
- houdt de sociaal emotionele ontwikkeling systematisch (minimaal 1x per jaar) bij middels een vragenlijst uit het leerlingvolgsysteem en bespreekt deze met interne betrokkenen en ouders

- monitort de veiligheidsbeleving van in ieder geval leerlingen in groep 6 t/m 8, middels een vragenlijst en bespreekt uitkomsten met de directeur en ouders;
- signaleert en handelt bij sociaal pedagogische problemen en sociale onveiligheid onder leerlingen;
- beschikt over voldoende kennis en vaardigheden voor het signaleren van kindermishandeling en huiselijk geweld;
- brengt signalen van kindermishandeling en huiselijk geweld in kaart middels een logboek en signalenlijst;
- heeft voldoende kennis en vaardigheden om de stappen van de Meldcode te doorlopen;
- bespreekt zorgen over een leerling actief met interne professionals;
- praat met ouders om de (eerste) zorgen over een leerling te delen;
- praat met leerlingen waarover zorg bestaat, om een vertrouwensband op te bouwen en het welbevinden van de leerling te peilen.
- draagt bij vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, als er na afstemming met ouders geen verbetering optreedt, de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Taken

Taken Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) is een inhoudelijk geschoolde professional met kennis van het sociaal veiligheidsbeleid. Hij heeft een meerdaagse training gehad waarmee hij een gecertificeerde aandachtsfunctionaris is en beschikt over vaardigheden en kennis om een zorgproces af te wikkelen volgens de Meldcode.

Een intern begeleider (IB) heeft expertise die zich richt op begeleiding en coaching van de leerkracht, case-management, leerling observatie en advisering. Door de neutrale(re) positie kan een IB goed optreden als aandachtsfunctionaris HGKM*.

Binnen het bestuur is de aandachtsfunctionaris HGKM onderdeel van het netwerk van aandachtsfunctionarissen HGKM. Het netwerk is bij voorkeur lokaal georganiseerd in samenwerking met CJG(-partners), maar kan ook bestuursbreed plaatsvinden. Bijeenkomsten zijn onder andere gericht op kennisdeling, nascholing, afstemming met samenwerkingspartners uit de gemeente(n), intervisie en casuïstiek.

()Afhankelijk van een schoolsituatie kunnen er één of meerdere aandachtsfunctionarissen zijn.*

Taakomschrijving aandachtsfunctionaris

Op het gebied van sociale veiligheid, heeft de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling de volgende taken. De aandachtsfunctionaris:

- draagt zorg voor het 'up-to-date' houden van zijn/haar kennis en expertise omtrent de wet Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- herkent signalen die kunnen wijzen op huiselijk geweld en kindermishandeling en kent de acties van de meldcode;
- heeft voldoende kennis van en vaardigheden rond het voeren, documenteren en organiseren van (confrontatie)gesprekken;
- heeft kennis van het netwerk van zorgverleners en ketenpartners, om zorg te organiseren en interne professionals te ondersteunen (**sociale kaart**);
- functioneert als vraagbaak binnen onze school voor algemene informatie over de meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling;
- zorgt dat (nieuwe) leerkrachten afdoende kennis hebben van het onderwerp en zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft;
- evalueert de werking van de meldcode regelmatig om zo nodig acties in gang te zetten om de toepassing van de meldcode te optimaliseren;



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Taken

- voert procesmanagement op het moment dat onze school overgaat tot melding;
- ziet toe op dossierontwikkeling, monitoring en verslaglegging en ondersteunt schoolprofessionals hierin;
- waakt over de veiligheid van de leerling in het meldcodeproces bij het nemen van beslissingen;
- neemt contact op met 'Veilig Thuis' voor advies of melding;
- evalueert het effect van de genomen acties met betrokkenen en neemt indien gewenst opnieuw contact op met Veilig Thuis;
- ziet toe op AVG-conform handelen betreffende de privacy van het betreffende kind en gezin;
- bewaakt beleid en afspraken over de wijze waarop de organisatie de verantwoordelijkheid opschaalt indien de signalering, ondersteuning en/of verwijzing voor een leerling stagneert.

Indirecte aandachtsfunctionaris

Naast de directe aandachtsfunctionaris op school is er binnen SPCO LEV ook een indirecte aandachtsfunctionaris. De indirecte aandachtsfunctionaris adviseert en begeleidt de directie en de directe aandachtsfunctionarissen binnen onze school in de te nemen stappen bij de implementatie en borging van de meldcode. De indirecte aandachtsfunctionaris zorgt dat er volgens wettelijke kaders van de meldcode wordt gewerkt, en zet zich in op hiernaar te handelen als hier geen of onvoldoende sprake van is. Binnen

SPCO LEV is deze taak belegd bij de coördinator Sociale Veiligheid.

Wanneer in het beleidsplan gesproken wordt over de aandachtsfunctionaris dan wordt hiermee de directe aandachtsfunctionaris bedoeld, welke werkzaam is binnen onze school.



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

De leerkracht draagt verantwoording voor het signaleren van sociale onveiligheid in de klas én voor het signaleren van bedreigingen in de ontwikkeling van leerlingen. De resultaten van onder andere een sociogram en de vragenlijst sociale veiligheid kunnen gebruikt worden om signalen rondom sociale onveiligheid in de klas boven tafel te krijgen. Daarnaast observeert de leerkracht de leerlingen dagelijks, waarbij wordt gelet op opvallend gedrag, lichamelijke en uiterlijke verzorging, leerproblemen, fysieke klachten en letsel, opvoeding en ontwikkelingsbedreigingen zoals echtscheiding, huiselijk geweld en schulden.

Signalen worden altijd door de leerkracht geobjectiveerd en vastgelegd in het leerlingdossier.

Signalen van (sociale) onveiligheid in de klas

Indien signalen duiden op sociale onveiligheid op school en in de klas, werkt de leerkracht aan het vergroten van de sociale veiligheid. Hierbij wordt indien nodig overlegd met collega's en kan de richtlijn grensoverschrijdend gedrag geraadpleegd worden.

Signalen van (sociale) onveiligheid in de thuissituatie

Signalen kunnen ook duiden op onveiligheid in de thuissituatie. Zo kan het voorkomen dat een leerkracht signalen oppikt die kunnen duiden op kindermishandeling. Heeft de leerkracht een vermoeden van kindermishandeling bij het kind, dan kan de signalenlijst kindermishandeling 4-12 jaar helpen de signalen overzichtelijk te krijgen.

Wanneer een schoolprofessional vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn wordt de 'kindcheck' uitgevoerd.

In het geval van signalen van (sociale) onveiligheid in de thuissituatie, worden verschillende stappen doorlopen door de leerkracht. Hierin is géén juiste volgorde; de volgorde is afhankelijk van de situatie. De leerkracht kan ervoor kiezen om te overleggen met collega's of kan met de betrokken ouders in gesprek gaan om signalen te bespreken en met hen samen te werken om zorgen te verminderen (let op: eergerelateerd geweld en disclosure vormen hier een uitzondering op).

Leerlingen

Wanneer er zorgen zijn worden leerlingen actief bij de te nemen stappen betrokken. Leerkrachten informeren de leerlingen over de zorgen die er zijn, en over de vervolgstappen die een leerkracht hierbij neemt (denk aan een gesprek met de aandachtsfunctionaris en/of een gesprek met ouders). Een transparante houding naar ouders en leerlingen is hierbij het uitgangspunt.*

De Meldcode

Als er sprake is van een vermoeden van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan worden de stappen van de Meldcode gevolgd.

** Voor het gesprek met kinderen gebruiken wij de handreiking participatie van kinderen in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is op te vragen bij school.*



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

De leerkracht draagt verantwoording voor het signaleren van sociale onveiligheid in de klas én voor het signaleren van bedreigingen in de ontwikkeling van leerlingen. De resultaten van onder andere een sociogram en de vragenlijst sociale veiligheid kunnen gebruikt worden om signalen rondom sociale onveiligheid

in de klas boven de leerkracht de leerkracht de leerkracht gedrag, lichamelijke fysieke klachten en zoals echtscheiding

Signalen worden vastgelegd in het

Signalen van (sociale) Indien signalen de klas, werkt de veiligheid. Hierbij **de richtlijn grens**

Signalen van (sociale) Signalen kunnen

kan het voorkomen dat een leerkracht signalen oppikt die kunnen duiden op kindermishandeling. Heeft de leerkracht een vermoeden van kindermishandeling bij het kind, dan kan **de signaallijst kindermishandeling 4-12 jaar** helpen de signalen overzichtelijk te krijgen.

Eergerelateerd geweld

Eergerelateerd geweld is de overkoepelende term voor alle vormen van dwang, psychisch en fysiek geweld ter bescherming en herstel van de familie-er tegen de (vermeende) 'eerschender'.

Eergerelateerd geweld is een verzamelnaam voor: bedreiging, mishandeling, opsluiting, eermoord, trotsmoord, (gedwongen) zelfmoord, verstoting, seksueel misbruik, genezingsrituelen en bezweringen, verminking en besnijdenis.

Wanneer een schoolprofessional vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn wordt de 'kindcheck' uitgevoerd.

In het geval van signalen van (sociale) onveiligheid in de

Handelen

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

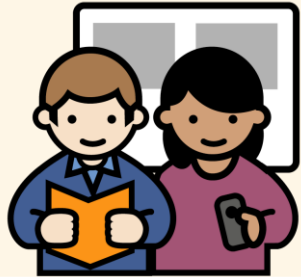
Als er sprake is van een vermoeden van vormen van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan worden de stappen van de **Meldcode** gevolgd.

** Voor het gesprek met kinderen gebruiken wij de handreiking participatie van kinderen in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is op te vragen bij school.*



doorlopen door de volgorde is afhankelijk van de omstandigheden. Het is belangrijk om te overleggen met de aandachtsfunctionaris in gesprek gaan om te overleggen met de aandachtsfunctionaris om te werken om zorgen te overleggen met de aandachtsfunctionaris en disclosure vormen

actief bij de te nemen maatregelen. Het is belangrijk om de leerlingen over de maatregelen te informeren en die een leerkracht moet nemen. De aandachtsfunctionaris moet een goede garantie houding naar de leerkracht hebben. nt.*



LEERKRACHT



Signaleren

Signaleren

De leerkracht draagt verantwoordelijkheid voor het signaleren van sociale onveiligheid in de klas én voor het signaleren van bedreigingen in de ontwikkeling van leerlingen. De resultaten van onder andere een sociogram en de vragenlijst sociale veiligheid kunnen gebruikt worden om signalen rondom sociale onveiligheid in de klas

leerkracht de gedrag, lichaamsfysieke klachten zoals echtsch...

Signalen worden vastgelegd in

Signalen van
Indien signalen in de klas, werkt de leerkracht samen met de veiligheidsfunctionaris om de veiligheid te waarborgen. Hierin wordt de richtlijn gevolgd.

Signalen van
Signalen kunnen duiden op kindermishandeling. Indien de leerkracht een vermoeden van kindermishandeling bij het kind, dan kan de [signaallijst kindermishandeling 4-12 jaar](#) helpen de signalen overzichtelijk te krijgen.

Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van 'disclosure' (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen.

Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan ook leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Wanneer een schoolprofessional vermoedt dat de situatie van de ouder risico's oplevert voor kinderen die van hem afhankelijk zijn wordt de 'kindcheck' uitgevoerd.

In het geval van signalen van (sociale) onveiligheid in de

Handelen

Als er sprake is van 'disclosure' wordt direct overlegd met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

lopen door de leerkracht is afhankelijk van de situatie. Het is belangrijk om te overleggen met de veiligheidsfunctionaris om te zorgen te maken om de veiligheid te waarborgen. Het is belangrijk om de veiligheid te waarborgen. Het is belangrijk om de veiligheid te waarborgen.

bij de te nemen maatregelen. Het is belangrijk om de veiligheid te waarborgen. Het is belangrijk om de veiligheid te waarborgen.

indien er sprake is van kindermishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan worden de stappen van de [Meldcode](#) gevolgd.

* Voor het gesprek met kinderen gebruiken wij de handreiking participatie van kinderen in de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze is op te vragen bij school.



LEERKRACHT



Overleg met
Collega's

Overleg met collega's

Leerkrachten bespreken concrete zorgen actief met collega's en waar mogelijk werken ze met deze collega's samen om zorgen te verminderen. Dit kunnen collega's zijn die deze leerling op een eerder moment begeleid hebben en collega's die meer kennis en expertise hebben om de gesignaleerde zorg te concretiseren en objectiveren.

Als deze vorm van samenwerking en ondersteuning niet leidt tot verbetering en het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling toeneemt, draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling. De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling doorloopt in afstemming met de leerkracht de verdere stappen van de meldcode. De Meldcode wordt zo mogelijk in samenspraak met ouders doorlopen.



LEERKRACHT



Ouders
als partners

Ouders en school als partners

Ouders zijn de primaire opvoeders. Daarbij zijn ze hoofdverantwoordelijk om hun kind(eren) gezonde normen en waarden op sociaal gebied mee te geven. Een goede samenwerking tussen onze school en ouders zorgt voor draagvlak om de sociale veiligheid binnen school vorm te geven. De samenwerking zorgt voor een betere afstemming tussen de opvoeding thuis en begeleiding op school. Ook geeft deze samenwerking duidelijk aan welke onderlinge verwachtingen er zijn omtrent het onderwerp. Kennis en ervaring worden zo voortdurend aangescherpt, waardoor opvoeding en ontwikkeling zo optimaal mogelijk zijn. Als ouders en school immers overeenkomstige normen en waarden uitstralen, bevordert dit het sociaal gezonde gedrag en de gehele sociale veiligheid van het kind.

In het belang van de ontwikkeling van onze leerlingen vinden wij het belangrijk om elkaar tijdig op de hoogte te houden van gebeurtenissen/ontwikkelingen/vorderingen. Ouders die vragen hebben over hun kind kunnen altijd terecht bij de groepsleerkracht. Hiervoor is buiten schooltijd gelegenheid. We raden ouders aan hiervoor een afspraak te maken. Voor schooltijd willen we de kinderen aandacht geven en is er geen tijd voor overleg. Als er bijzonderheden zijn op school dan neemt de leerkracht contact op met de ouders/verzorgers. Andersom verwachten we dat als er bijzonderheden in de thuissituatie zijn dat ouders/verzorgers contact opnemen met de leerkracht.

Als ouders er met de groepsleerkracht niet uitkomen, kunnen ouders ook contact opnemen met de intern begeleider, de directeur of de (interne- of externe) vertrouwenspersoon.

Als de sociale veiligheid in het geding is werkt school actief samen met ouders om de veiligheid te herstellen. Hierbij hanteert school **de richtlijn grensoverschrijdend gedrag**. Signalen worden, op korte termijn, professioneel en objectief met ouders besproken en ouders weten hoe SPCO LEV met signalen en zorgen omgaat. Ouder worden wanneer nodig en gewenst in contact gebracht met hulpverlenende en ondersteunende instanties.

Als samenwerking tussen ouders en school niet leidt tot verbetering van de gesignaleerde zorg, als er sprake is van vermoeden van verwaarlozing, mishandeling, misbruik en/of huiselijk geweld, dan draagt de leerkracht de zorg over aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (intern begeleider) die verder gaat met de volgende stappen van de **Meldcode**.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en
kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

Als het leerlingdossier door de leerkracht overgedragen wordt aan de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) brengt de aandachtsfunctionaris HGKM de signalen, die een vermoeden van kindermishandeling bevestigen of ontcrachten, in kaart en legt deze vast in het door hem opgestelde dossier Meldcode.

In het dossier Meldcode worden relevante en/of eerder gesignaleerde zorgen uit het leerlingvolgsysteem verzameld, evenals de gespreksverslagen van de gesprekken met ouders en de eerdere gemaakte afspraken met ouders. Tevens wordt in het leerlingvolgsysteem gekeken of er zorgen zijn om het gezin wat betreft broertjes en zusje. Ook de gegevens die de signalen tegenspreken worden vastgelegd. Zo nodig worden alle gegevens geobjectiveerd en geconcretiseerd. De aandachtsfunctionaris HGKM legt ook de contacten met bijv. externen over de signalen vast, evenals de stappen die worden gezet en de besluiten die worden genomen.

Gedurende het meldcodeproces wordt de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van [leerlingparticipatie binnen de meldcode](#).



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Dossier Meldcode

Dossier Meldcode

Als het leerlingdossier door de leerkracht overgedragen wordt

Leerlingparticipatie binnen de meldcode

In een meldcodetraject zijn niet alleen de ouders en collega's gesprekspartners, maar ook de leerling zelf. Indien er zorgen zijn en er een meldcodetraject gestart wordt, gaat de aandachtsfunctionaris met de betreffende leerling in gesprek. Een transparante houding naar ouders en leerlingen is hier het uitgangspunt; als er een formeel gesprek gevoerd wordt met de leerling is het dan ook van belang toestemming van ouders hiervoor te vragen. De volgende zaken worden, afhankelijk van de leeftijd van het kind, met het kind besproken*:

- zijn recht om veilig op te groeien. De leerling wordt uitgelegd over wat een normale omgang is tussen ouders en kind, en dat in het geval van kindermishandeling en huiselijk geweld er geen schuld bij de leerling ligt;
- informatie over het meldcodeproces; de aandachtsfunctionaris vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling. Hierbij
- wordt ook uitgelegd dat de aandachtsfunctionaris signalen en zorgen niet geheim mag houden, ook al is dat wat het kind wil;

- de aandachtsfunctionaris vraagt actief aan de hand van open vragen naar de mening van de leerling omtrent de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject. De aandachtsfunctionaris weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen;
- besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen;
- indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de aandachtsfunctionaris uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de aandachtsfunctionaris de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.

Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij school.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Overleg met externe professionals

Overleg met externe professionals

Onze aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) kan gesignaleerde zorg voorleggen aan partners in het sociaal domein en aan [Veilig Thuis](#). Dat kan op basis van een concreet (al dan niet urgent) signaal en/of het meldcodedossier. Indien ouders hiervoor (nog) geen toestemming gegeven hebben, kan dit geanonimiseerd.

Gedurende het meldcodeproces wordt de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van [leerlingparticipatie binnen de meldcode](#).

Casuïstiek overleg

De aandachtsfunctionaris HGKM kan zowel intern, met bijv. directie en collega's, als extern, bijv. een samengestelde groep met relevante partijen, in overleg gaan. Casuïstiek overleg vindt bijvoorbeeld plaats in het School Ondersteuningsteam (SOT), waarin schoolmaatschappelijk werk, jeugdgezondheidszorg, de onderwijsspecialist, betrokken ouders en leerkrachten en eventueel andere professionals gezamenlijk (niet-urgente/langdurige) casussen bespreken. Niet alle zorg kan wachten tot een SOT-bijeenkomst plaatsvindt; in dit geval vindt casuïstiek overleg ook tussendoor plaats met bijvoorbeeld het sociaal team, onderwijsspecialisten en GO! voor jeugd.

Tot casuïstiek overleg kan worden besloten bij zorgen omtrent

een leerling en/of vermoeden van HGKM. In relatie tot de wet Meldcode worden ouders vanaf het begin bij de gesprekken betrokken. Als dit niet tot de mogelijkheden behoort, kan de casus alleen anoniem ingebracht worden. Hierbij worden interne en eventueel externe professionals door de aandachtsfunctionaris HGKM bij elkaar gebracht om de casus door te spreken. In dit overleg kunnen zowel een analyse alsmede een plan van aanpak worden gevormd. Als er externen bij dit overleg aanwezig zijn, kunnen de vastgelegde informatie en gemaakte afspraken aanzet zijn voor het opstarten van een groeidocument. Het al dan niet opstarten van een groeidocument wordt besloten door de aandachtsfunctionaris HGKM of/de IB.

Overleg met Veilig Thuis

Veilig Thuis weegt op basis van de informatie de ernst en geeft advies over gewenste vervolgstappen. Het kan zijn dat van de betreffende zorg een dossier wordt gemaakt door Veilig Thuis. Een dossier krijgt op dat moment geen persoonsgegevens, maar een dossiernummer als uitgangspunt. De schoolnaam en contactpersoon worden daarin vastgelegd evenals de adviezen en besproken vervolgstappen van Veilig Thuis. Daarmee kan de aandachtsfunctionaris HGKM later op de casus terugkomen als er vervolgstappen zijn genomen en/of adviezen (al dan niet) zijn opgevolgd. Dat maakt dat een contact niet elke keer opnieuw opgestart hoeft te worden.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Overleg met externe professionals

Overleg met externe professionals

Onze aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en een leerling en/of vermoeden van HGKM. In relatie tot de

Leerlingparticipatie binnen de meldcode

In een meldcodetraject zijn niet alleen de ouders en collega's gesprekspartners, maar ook de leerling zelf. Indien er zorgen zijn en er een meldcodetraject gestart wordt, gaat de aandachtfunctionaris met de betreffende leerling in gesprek. Een transparante houding naar ouders en leerlingen is hier het uitgangspunt; als er een formeel gesprek gevoerd wordt met de leerling is het dan ook van belang toestemming van ouders hiervoor te vragen. De volgende zaken worden, afhankelijk van de leeftijd van het kind, met het kind besproken*:

- zijn recht om veilig op te groeien. De leerling wordt uitgelegd over wat een normale omgang is tussen ouders en kind, en dat in het geval van kindermishandeling en huiselijk geweld er geen schuld bij de leerling ligt;
- informatie over het meldcodeproces; de aandachtfunctionaris vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling. Hierbij
- wordt ook uitgelegd dat de aandachtfunctionaris signalen en zorgen niet geheim mag houden, ook al is dat wat het kind wil;

- de aandachtfunctionaris vraagt actief aan de hand van open vragen naar de mening van de leerling omtrent de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject. De aandachtfunctionaris weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen;
- besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen;
- indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de aandachtfunctionaris uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de aandachtfunctionaris de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.

Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij school.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Contact met ouders

Contact met ouders

Onze aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) gaat op basis van het dossier Meldcode van de leerling in gesprek met ouders. Hij bespreekt met ouders de wettelijke verplichting om gevolg te geven aan de meldcode waarbij ouders geïnformeerd over de wijze waarop het proces loopt.*

Als ouders worden uitgenodigd voor het eerste gesprek met de aandachtsfunctionaris HGKM, dan is dit doorgaans geen verrassing. De leerkracht heeft meestal al vaker haar zorg uitgesproken en hierover met ouders afspraken gemaakt. Het kan echter zijn dat de gesignaleerde zorg zo acuut is dat er geen andere gesprekken hebben plaatsgevonden. Dan is het wenselijk om ouders uit te leggen hoe zaken in school lopen.

Bij de uitnodiging wordt het onderwerp van het gesprek vermeld en ook de eventuele andere schoolprofessionals die naast de aandachtsfunctionaris aanwezig zullen zijn. Ouders krijgen daardoor de kans om zich voor te bereiden en om samen (met een gesprekspartner) naar de afspraak te komen. Eerder gemaakte afspraken, met daarbij de gesignaleerde zorgen vormen het uitgangspunt voor het gesprek. Ook is er tijdens het gesprek ruimte voor de emotie van de ouder.

In het gesprek wordt samen met ouders gezocht naar hoe de zorg verminderd kan worden en worden hier afspraken overgemaakt.

Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is van het kind. Uiteindelijk moeten er concrete, harde afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling van de leerling te bevorderen, veiligheid te waarborgen en risicofactoren terug te dringen. Ook dient aan de ouders toegelicht te worden dat school noodzaak is tot het doen van een melding als er in de thuissituatie niks verandert.

Na afloop van het gesprek wordt er een verslag gemaakt en in het leerlingvolgsysteem opgeslagen. Ouders krijgen het verslag te zien en kunnen dit desgewenst ondertekenen. Als ze het oneens zijn met de inhoud kunnen ze dit aangeven en tekenen voor 'gezien'.

In het geval een casus besproken wordt in het School Ondersteuningsteam (SOT) maken ouders deel uit van dit gesprek. Op deze wijze worden ouders betrokken bij de zorgen die er leven.

Gedurende het meldcodeproces wordt de leerling betrokken volgens de uitgangspunten van leerlingparticipatie binnen de meldcode.

**Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij eergereleerd geweld of disclosure*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Contact met ouders

Contact met ouders

Leerlingparticipatie binnen de meldcode

In een meldcodetraject zijn niet alleen de ouders en collega's gesprekspartners, maar ook de leerling zelf. Indien er zorgen zijn en er een meldcodetraject gestart wordt, gaat de aandachtsfunctionaris met de betreffende leerling in gesprek. Een transparante houding naar ouders en leerlingen is hier het uitgangspunt; als er een formeel gesprek gevoerd wordt met de leerling is het dan ook van belang toestemming van ouders hiervoor te vragen. De volgende zaken worden, afhankelijk van de leeftijd van het kind, met het kind besproken*:

- zijn recht om veilig op te groeien. De leerling wordt uitgelegd over wat een normale omgang is tussen ouders en kind, en dat in het geval van kindermishandeling en huiselijk geweld er geen schuld bij de leerling ligt;
- informatie over het meldcodeproces; de aandachtsfunctionaris vertelt de leerling over de bestaande zorgen, welke vervolgstappen hij gaat zetten en over de terugkoppeling hiervan naar de leerling. Hierbij
- wordt ook uitgelegd dat de aandachtsfunctionaris signalen en zorgen niet geheim mag houden, ook al is dat wat het kind wil;

- de aandachtsfunctionaris vraagt actief aan de hand van open vragen naar de mening van de leerling omtrent de zorgen, oplossingen voor deze zorgen en de vervolgstappen binnen het meldcodetraject. De aandachtsfunctionaris weegt af in hoeverre deze mening meegenomen kan worden in de vervolgstappen;
- besluiten en vervolgstappen worden in samenspraak met de leerling genomen en de leerling wordt uitgelegd waarom beslissingen en vervolgstappen worden genomen;
- indien de leerling het niet eens is met de besluiten/vervolgstappen legt de aandachtsfunctionaris uit dat hij handelt vanuit het belang van de leerling. Mocht de leerling het er nog steeds niet mee eens zijn dan wijst de aandachtsfunctionaris de leerling op zijn recht op klacht of verzet en bij wie hij daarvoor terecht kan.

Voor het gesprek met de leerling wordt de handreiking Participatie van Kinderen in de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling gebruikt. Deze is op te vragen bij school.



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Contact met ouders

Contact met ouders

Onze aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) gaat op basis van het dossier Meldcode van de leerling in gesprek met ouders. Hij bespreekt met ouders de wettelijke verplichting om gevolg te geven aan de meldcode waar het proces loopt.*

Als ouders worden verrast door de aandachtfunctionaris, is het belangrijk dat de aandachtfunctionaris duidelijk uitgesproken en eerlijk is. Het is belangrijk dat ouders uitgesproken worden over de meldcode.

Bij de uitnodiging wordt er aandacht besteed aan de emotie van de leerling en ook de emotie van de ouders. De aandachtfunctionaris kan de leerling daardoor de kans geven om zijn of haar gevoelens te uiten. Het is belangrijk dat de leerling (of de gesprekspartner) naar de afspraak te komen. Eerder gemaakte afspraken, met daarbij de gesignaleerde zorgen vormen het uitgangspunt voor het gesprek. Ook is er tijdens het gesprek ruimte voor de emotie van de ouder.

In het gesprek wordt samen met ouders gezocht naar hoe de zorg verminderd kan worden en worden hier afspraken overgemaakt.

Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is van het kind. Uiteindelijk moeten er concrete, harde afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling van de leerling te bevorderen, veiligheid te waarborgen en risico's terug te brengen.

Handelen

Indien er een vermoeden is van eergerelateerd geweld wordt direct overlegd met de aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.

Eergerelateerd geweld

Eergerelateerd geweld is de overkoepelende term voor alle vormen van dwang, psychisch en fysiek geweld ter bescherming en herstel van de familie-eer tegen de (vermeende) 'eerschender'.

Eergerelateerd geweld is een verzamelnaam voor: bedreiging, mishandeling, opsluiting, eermoord, trotsmoord, (gedwongen) zelfmoord, verstoting, seksueel misbruik, genezingsrituelen en bezweringen, verminking en besnijdenis.



risicofactoren terug te brengen. Het is belangrijk dat school melding als er in de

verslag gemaakt en in het verslag krijgen het verslag te zien. Als ze het oneens zijn tekenen voor 'gezien'.

wordt in het School deel uit van dit gesprek. Bij de zorgen die er leven.

de leerling betrokken participatie binnen de

[meldcode](#).

**Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij eergerelateerd geweld of disclosure*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Contact met ouders

Contact met ouders

Onze aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) gaat op basis van het dossier Meldcode van de leerling in gesprek met ouders. Hij bespreekt met ouders de wettelijke verplichting om gevolg te geven aan de meldcode proces loop

Als ouders aandachtst verrassing. uitgesprok echter zijn andere ges om ouders

Bij de uitn en ook de aandachtst daardoor o gespreksa afspraken, uitgangspunt voor het gesprek. Ook is er tijdens het gesprek ruimte voor de emotie van de ouder.

In het gesprek wordt samen met ouders gezocht naar hoe de zorg verminderd kan worden en worden hier afspraken overgemaakt.

Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van 'disclosure' (ook wel onthulling genoemd) als leerlingen uit zichzelf een schoolprofessional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen. Dit betekent veelal dat de leerling een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouder(s) bespreken van de geuite zorgen, kan ook leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid.

Ouderpartnerschap behouden is een streven dat in het belang is van het kind. Uiteindelijk moeten er concrete, harde afspraken gemaakt worden om de ontwikkeling van de leerling te bevorderen veiligheid te waarborgen en ris

Handelen

Als er sprake is van 'disclosure' wordt direct overlegd met de aandachtfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling die vervolgens direct contact opneemt met Veilig Thuis. Samen wordt bepaald wat noodzakelijke vervolgstappen zijn.



worden dat school ding als er in de

gemaakt en in het het verslag te zien ze het oneens zijn en voor 'gezien'.

t in het School uit van dit gesprek.orgen die er leven.

leerling betrokken cipatie binnen de

**Als er concrete aanwijzingen zijn dat door het voeren van het gesprek de veiligheid van een van de betrokkenen in het geding zou kunnen komen, dan kan er van een gesprek met de ouders afgezien worden en zonder vooroverleg een melding worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het geval bij eergereleerd geweld of disclosure*



AANDACHTS-FUNCTIONARIS

Huiselijk geweld en kindermishandeling

INTERN BEGELEIDER



Wegen zorg

Wegen zorg

Op basis van het aangelegde meldcodedossier, (eventueel) overleg met externe professionals en het gesprek met ouders, wordt gewogen of er sprake is van kindermishandeling, huiselijk geweld en/of onveiligheid.

Daarbij worden twee beslissingen genomen:

- al dan niet doen van een melding bij Veilig Thuis;
- al dan niet zelf hulp bieden of het organiseren hiervan.

De afweging gebeurt op basis van de drie onderstaande meldnormen:

- **Meldnorm 1:** In alle gevallen van acute onveiligheid en/of structurele onveiligheid.
- **Meldnorm 2:** De school meent dat zij, gelet op de competenties, de verantwoordelijkheden en de professionele grenzen, in onvoldoende mate effectieve hulp kan bieden of kan organiseren
- **Meldnorm 3:** De school die hulp biedt of organiseert constateert dat de onveiligheid niet stopt of zich herhaalt.

Let op: voor het onderwijs geldt dat ze zich moeten houden aan de wet Meldcode. Dit betekent dat de leerkracht bovenstaande drie meldnormen moet doorlopen. Als deze meldnormen genegeerd worden,

en er wordt verzuimd te melden, dan is de leerkracht (die heeft verzuimd te melden) aansprakelijk.

Het is van belang dat er over bovenstaande een besluit wordt genomen en dat dit in de genoemde volgorde gebeurt. De afweging wordt stap voor stap gemaakt aan de hand van vijf afwegingsvragen die in het [meldcodeschema](#) terug te vinden zijn. Vervolgens besluiten de aandachtsfunctionaris HGKM en directeur of het bieden of organiseren van hulp behoort tot de mogelijkheden van school en of ouders/verzorgers hiermee instemmen. Als melden volgens het afwegingskader noodzakelijk is, dient ook de tweede beslissingsvraag over eventuele hulp in overleg met betrokkenen en Veilig Thuis beantwoord te worden.

Noot: Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywetgeving (AVG) van kracht geworden. De AVG is een algemeen kader dat niet inspeelt op specifieke situaties, zoals een vermoeden van Kindermishandeling. Daarom geldt als regel dat een specifieke wet prevaleert boven de algemene norm van de AVG. De wet Meldcode gaat dus voor de AVG. Het recht om een dossier aan te maken en te melden bij Veilig Thuis is dus onverminderd van toepassing.



DIRECTEUR



Taken

Taken directeur

Kennis omtrent sociale- en seksuele ontwikkeling moet geborgd en gedeeld worden. Deze taken vallen onder de verantwoordelijkheid van de directeur. De borging vindt enerzijds plaats in beleid en handhaving en anderzijds middels het organiseren van educatie, monitoring en analyse van de monitoring.

De inspectie van het onderwijs stelt dat sociaal veiligheidsbeleid 'levend' beleid moet zijn. Om deze reden zorgt hij dat sociale veiligheid hoog op de agenda staat van alle betrokkenen.

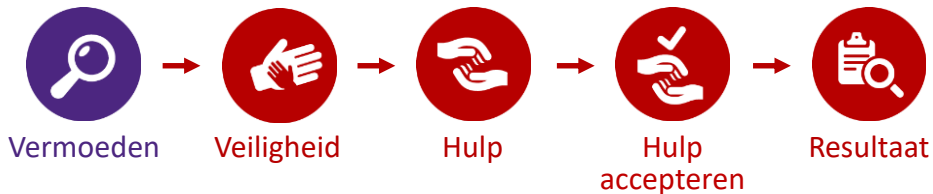
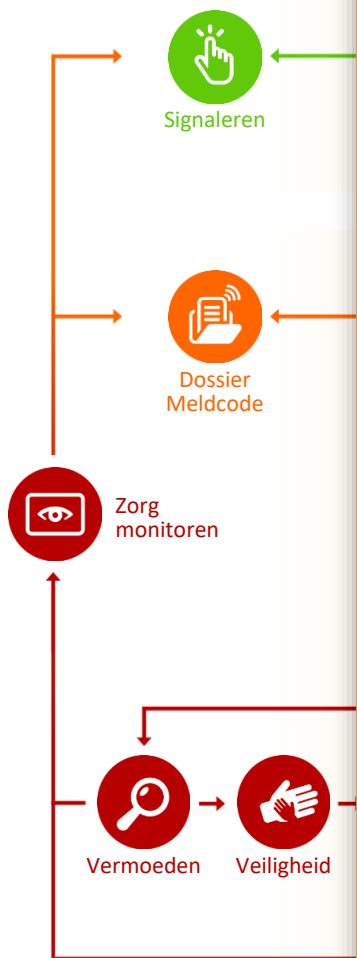
Taakomschrijving

Op het gebied van sociale veiligheid, heeft de directeur de volgende taken. De directeur:

- doorvoeren van schoolbeleid 'sociale veiligheid' in communicatieve middelen (schoolgids, website en beleidsplan);
- betreft ouders, leerlingen en leerkrachten bij het vormen en 'levend' houden van sociale veiligheid;
- implementeert, bespreekt en handhaaft omgangsnormen en schoolregels;
- maakt de 'beroepscode' doorlopend bespreekbaar;
- implementeert en monitort de doorgaande leerlijn omtrent sociale en seksuele ontwikkeling en burgerschap (en stelt hier eventueel een coördinator voor aan);
- coördineert de deskundigheidsbevordering onder leerkrachten: kennis, vaardigheden, signalering, meldcode;

- verzamelt (en analyseert) signalen omtrent sociale onveiligheid en is aanspreekpunt hieromtrent. Incidenten worden verzameld in de incidentenregistratie en/of in de Rapportage Meldcode;
- zorgt voor monitoring van sociale veiligheid middels vragenlijsten voor leerlingen en leerkrachten. Ouders worden ook betrokken door eens per twee jaar een oudertevredenheidsonderzoek uit te voeren;
- analyseert de vragenlijsten 'sociale veiligheid' van leerlingen en leerkrachten, in samenhang met signalen uit de incidentenregistratie en de rapportage Meldcode en past, wanneer dat door de analyse nodig blijkt, het beleid sociale veiligheid aan;
- is casemanager bij calamiteiten;
- meldt bij 'Veilig Thuis' in overleg met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.
- verstuurt jaarlijks de volgende gegevens aan de Coördinator Sociale Veiligheid van SPCO LEV:
 - de rapportage van de meldcodetrajecten;
 - incidentregistratie;
 - de doorgaande lijn betreffende de meldcode (zijn de stappen genomen zoals afgesproken);
 - scholingsbehoeften;
- vraagt de vignetten Relaties & Seksualiteit en Welbevinden van de Gezonde school aan en hernieuwt deze.

MELDCODE



Vermoeden

Heb je op basis van het dossier meldcode, (eventueel) overleg met externe professionals en het gesprek met ouders een vermoeden van Huiselijk geweld en/of Kindermishandeling?

- NEE: leg het meldcode dossier vast en sluit deze. Blijf de zorg monitoren en organiseer eventueel hulp voor de zorg die leeft.
- JA: ik heb een sterk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling. De directeur van mijn school is op de hoogte. Ga verder naar de volgende afweging: Veiligheid.

ekking tot de
n en daarna
kracht(en) en

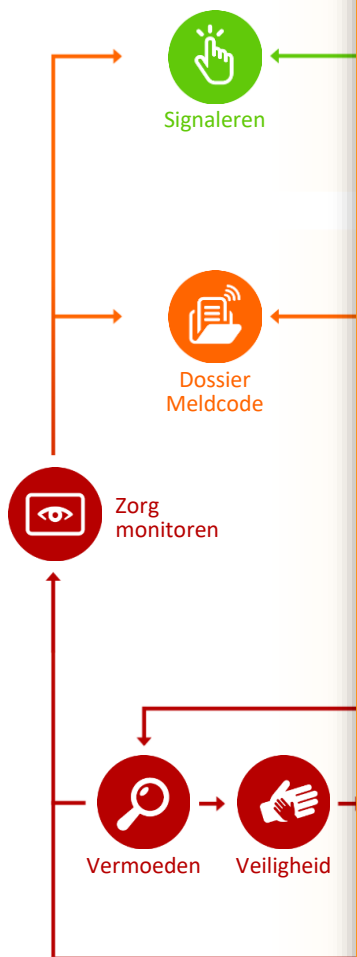
ng voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
omen in het
de meldcode

gnalen en het
nt, draagt de
Geweld en
Geweld en
rdere stappen
de opvoeding

die als risico kunnen worden aangemerkt voor het welbevinden en/of de fysieke veiligheid van de leerling.

MELDCODE



Veiligheid

Op basis van de stappen van de Meldcode schatten wij als school in dat er sprake is van **acute en/of structurele onveiligheid**:

- NEE: Ga verder naar de volgende afweging: **Hulp**
• (De afwegingen hierna worden met Veilig Thuis doorlopen)
- JA of twijfel: doe direct melding bij **Veilig Thuis**.
Omdat er sprake is van een vermoeden van acute en/of structurele onveiligheid kan in deze stap naast het contact met Veilig Thuis ook contact op worden genomen met het **Crisis Interventie Team**.

De Meldcode stop niet bij een melding/overdracht naar hulpverlening. School houdt zelf contact met de leerling om hem te steunen en te helpen om gevoelens van stress te verminderen.

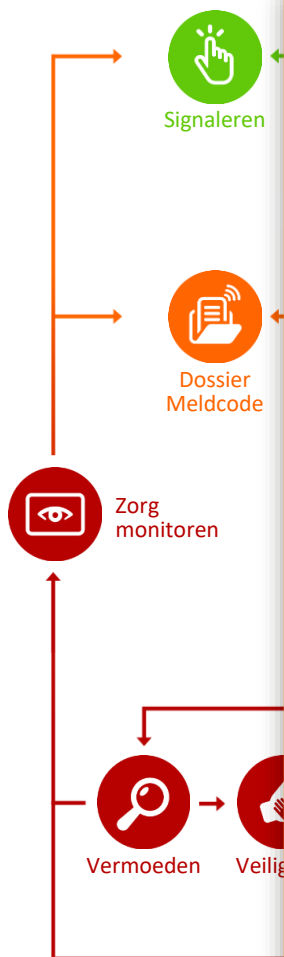
ekking tot de
n en daarna
kracht(en) en

ng voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
omen in het
de meldcode

gnalen en het
nt, draagt de
Geweld en
Geweld en
rdere stappen
de opvoeding

die als risico kunnen worden aangemerkt voor het welbevinden en/of de fysieke veiligheid van de leerling.



Het Crisis Interventie Team (CIT)

Het Crisis Interventie Team (CIT) biedt vrijwillige hulpverlening in crisissituaties in gezinnen, waarbij de focus ligt op de veiligheid van minderjarige kinderen.

Het CIT kan worden geconsulteerd bij een crisis in een gezin, zowel voor advies (anoniem) als voor directe inzet van een crisisinterventie. Het CIT kan alleen in actie komen als:

1. ouders open staan voor samenwerking;
 2. er geen andere hulpverlening in het gezin aanwezig is.
- Kan aan één van bovenstaande voorwaarden niet worden voldaan, maar is er wel sprake van onveiligheid, neem dan contact op met Veilig Thuis.

Vervolgstappen CIT

Als school met het CIT belt, dan wordt de situatie besproken en besluit het CIT, na kort intern overleg, of de casus wordt opgepakt of dat het bij een advies blijft.

Het CIT streeft er naar om een casus in 4 tot 8 weken af te sluiten, dan wel over te dragen aan vervolghulpverlening, zoals het Jeugd- en Gezinsteam.

Contact

Contactgegevens CIT

Het CIT werkt tijdens kantoortijden en is bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 08.30-17.00 uur. Buiten kantoortijden is het CIT telefonisch bereikbaar.

Samenvattend

Wanneer neemt school contact op met het CIT:

- Bij een crisissituatie in het gezin waarbij de veiligheid of het welzijn van een kind in gevaar komt.
- Als er op korte termijn hulp nodig is om de veiligheid te herstellen. Als een gezin open staat voor inzet van het CIT.

Acute onveiligheid

Van acute onveiligheid is sprake als een persoon in direct fysiek gevaar verkeert en diens veiligheid de komende dagen niet gegarandeerd is. Hij of zij heeft direct bescherming nodig.

Bij het afwegen van signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling schat een professional allereerst en voortdurend in of een betrokkene acuut (levens)gevaar loopt. Dit betreft de aanwezigheid van fysiek of seksueel geweld (met of zonder letsel) of, in het geval van zorgafhankelijke kinderen of (oudere) volwassenen, de afwezigheid van de meest basale verzorging (waaronder eten, drinken, kleding en onderdak). Het kan ook gaan om het onnodig toedienen van medicijnen of het verrichten van onnodige (medische) zorg.

Structurele onveiligheid

Bij structurele onveiligheid is er sprake van herhaling of het voortduren van een onveilige situatie of geweld.

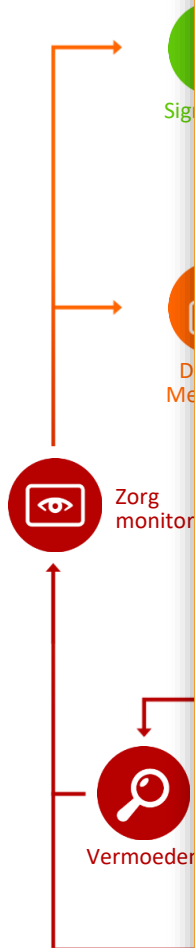
Een voorgeschiedenis van huiselijk geweld of kindermishandeling is de belangrijkste voorspeller voor het voortduren van onveiligheid (plegerschap of slachtofferschap) in de toekomst. Er kan sprake zijn van een patroon van herhaald geweld, maar ook van permanente tekortkomingen in de geestelijke en/of lichamelijke verzorging van zorgafhankelijke kinderen en/of volwassenen. Structurele onveiligheid heeft schadelijke gevolgen door de herhaling van de feiten, de voortdurende dreiging en (emotionele) onveiligheid. Bijvoorbeeld minderjarigen die opgroeien bij ouders met een zodanige verslavingsproblematiek dat hun fysieke en emotionele veiligheid

wordt bedreigd en de ontwikkelmogelijkheden van deze minderjarigen structureel ingeperkt worden.

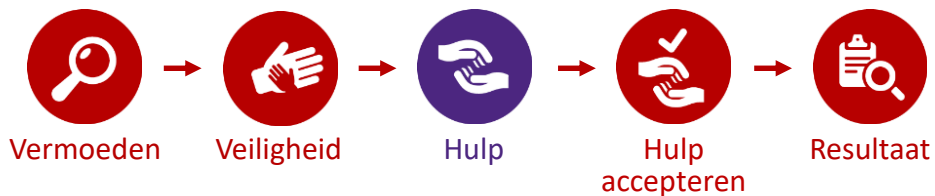
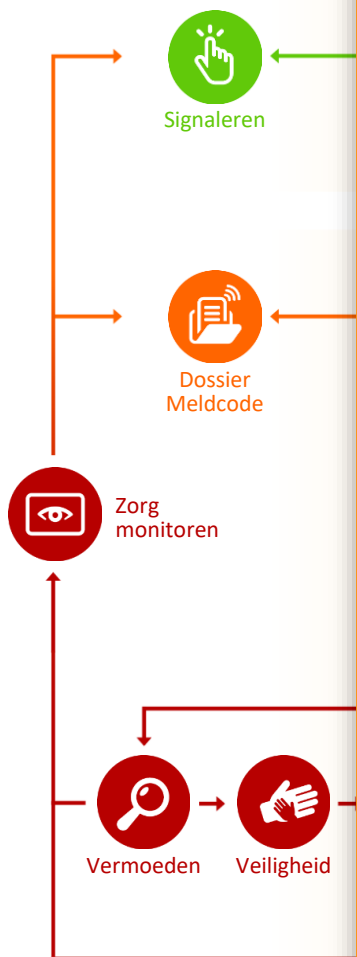
Disclosure

Een specifieke vorm van acute onveiligheid is 'disclosure'. We spreken van 'disclosure' (ook wel onthulling genoemd) als slachtoffers, kinderen en/of volwassenen, uit zichzelf een professional om hulp vragen bij huiselijk geweld of kindermishandeling, of zich hierover uiten zonder hulp te vragen.

Dit betekent veelal dat het slachtoffer een acute crisis ervaart en vreest voor de veiligheid en/of het welzijn van zichzelf of gezinsleden. Het, zonder goede voorbereiding, met ouders/pleger bespreken van de (door het kind) geuite zorgen, kan ook secundair leiden tot (verergering van) situaties van acute of structurele onveiligheid. Een professionele norm tot melden bij disclosure betekent dan ook zorgvuldige afstemming over vervolgacties tussen de beroepskracht, Veilig Thuis en het slachtoffer.



MELDCODE



Hulp

Ben ik, of iemand anders in mijn school in staat om effectieve hulp te bieden of te organiseren en kan de dreiging voor mogelijk huiselijk geweld of kindermishandeling afgewend worden?

- NEE: doe direct melding bij [Veilig Thuis](#). Veilig Thuis zal binnen 5 werkdagen een besluit nemen en een terugkoppeling geven aan de melder.

De Meldcode stop niet bij een melding/overdracht naar hulpverlening. School houdt zelf contact met de leerling om hem te steunen en te helpen om gevoelens van stress te verminderen

- JA : ga verder naar de volgende afweging: [Hulp accepteren](#)

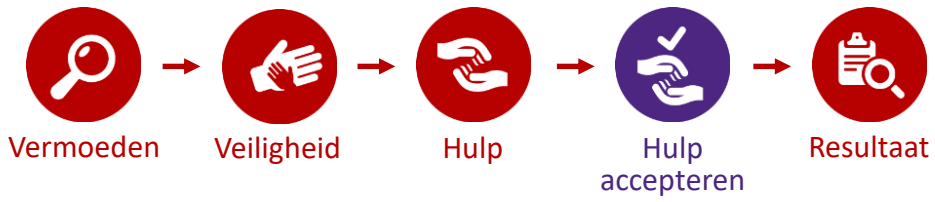
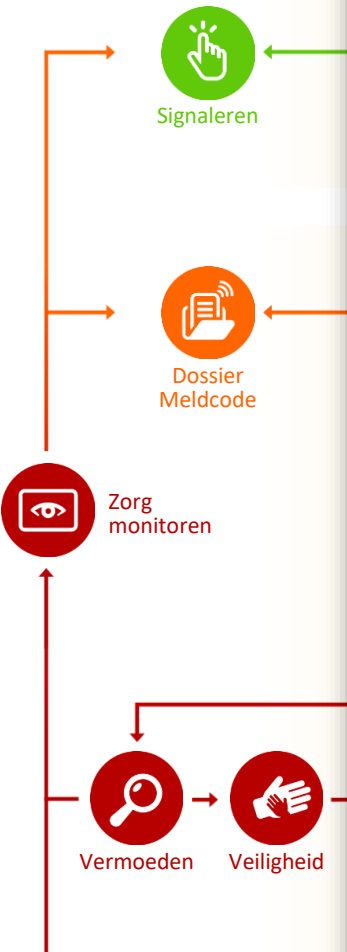
ekking tot de
n en daarna
kracht(en) en

ng voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
omen in het
de meldcode

gnalen en het
nt, draagt de
Geweld en
Geweld en
rdere stappen
de opvoeding

die als risico kunnen worden aangemerkt voor het welbevinden en/of de fysieke veiligheid van de leerling.



Hulp accepteren

Aanvaarden de betrokkenen de hulp zoals in vorige afweging is georganiseerd, en zijn zij bereid zich actief in te zetten?

- NEE: doe direct melding bij [Veilig Thuis](#).

De Meldcode stop niet bij een melding/overdracht naar hulpverlening. School houdt zelf contact met de leerling om hem te steunen en te helpen om gevoelens van stress te verminderen

- JA: zet de hulp in gang en bespreek het termijn waarop effect meetbaar of merkbaar moet zijn. Maak alles zo concreet mogelijk en leg het vast in het leerlingdossier. De aandachtsfunctionaris is als casemanager zorgdrager voor het verdelen van taken en het vastleggen van alle afspraken in het leerlingdossier.

Ga verder naar de volgende afweging: [Resultaat](#)

ekking tot de
n en daarna
kracht(en) en

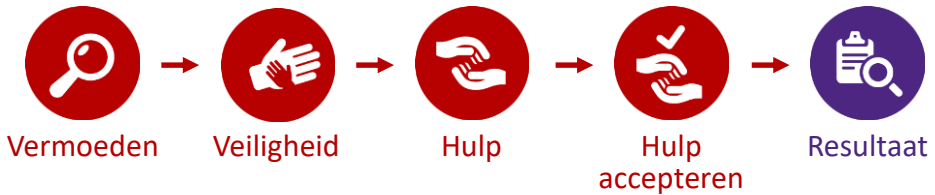
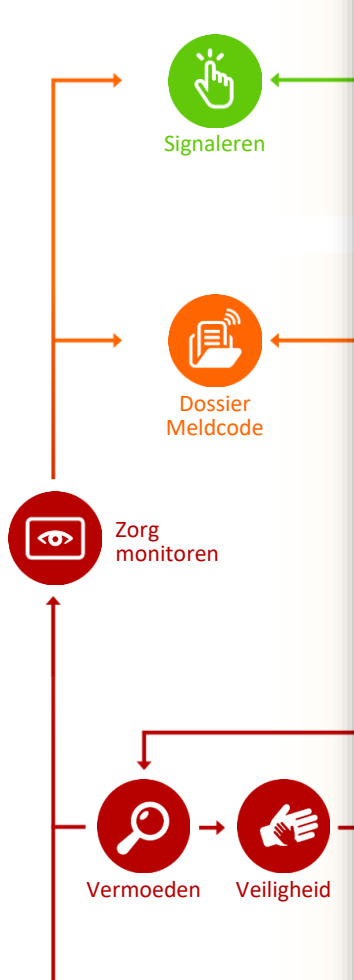
ng voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
omen in het
de meldcode

gnalen en het
nt, draagt de
Geweld en
Geweld en
rdere stappen
de opvoeding

die als risico kunnen worden aangemerkt voor het welbevinden en/of de fysieke veiligheid van de leerling.

MELDCODE



Resultaat

Leidt de hulp binnen de afgesproken termijn tot de afgesproken resultaten ten aanzien van de veiligheid, het welzijn en/of het herstel van de direct betrokkenen?

- NEE: doe direct melding bij [Veilig Thuis](#)

De Meldcode stop niet bij een melding/overdracht naar hulpverlening. School houdt zelf contact met de leerling om hem te steunen en te helpen om gevoelens van stress te verminderen

- JA: maak afspraken over het monitoren van de veiligheid van alle betrokkenen en sluit de hulp af. Aanbeveling hierbij is om een nazorgtraject af te spreken. Leg daarbij termijnen en verwachtingen vast.

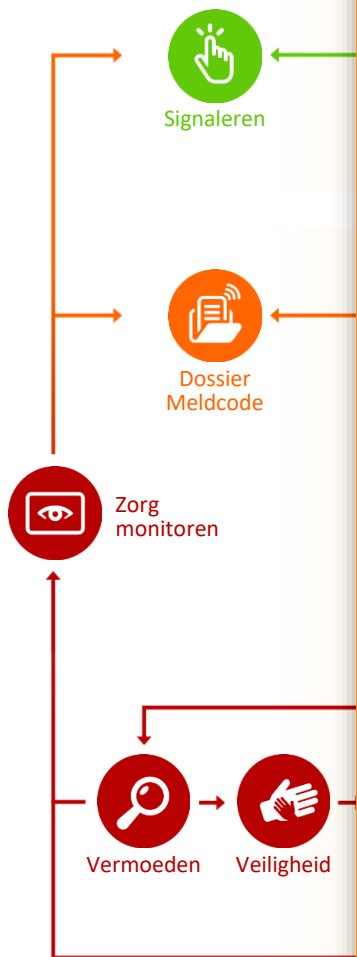
ekking tot de
n en daarna
kracht(en) en

ng voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
omen in het
de meldcode

gnalen en het
nt, draagt de
Geweld en
Geweld en
rdere stappen
de opvoeding

die als risico kunnen worden aangemerkt voor het welbevinden en/of de fysieke veiligheid van de leerling.



Zorg monitoren

Nadat het afwegingskader is doorlopen zijn er diverse uitkomsten mogelijk. Het meldcodedossier kan zijn afgesloten, er kan hulp worden georganiseerd of er kan een melding worden gedaan bij Veilig Thuis. De betrokken leerkrachten blijven dan nog steeds verantwoordelijk voor het signaleren van ontwikkelingsbedreigingen en het bespreken van deze signalen met ouders en (externe) professionals.

Als er in de eerste plaats geen melding bij Veilig Thuis is gedaan blijft monitoren belangrijk. Er kunnen later immers signalen ontstaan waardoor de Meldcode alsnog verder doorlopen moet worden. Ook wanneer er al wel een melding bij Veilig Thuis is gedaan, is het van belang om te blijven monitoren met het oog op nieuwe signalen of toename van bestaande signalen. Daarbij kan het van belang zijn om eventuele nieuwe zorg (weer) te bespreken met ouders, deze kenbaar te maken aan betrokken hulpverleners en/of te melden bij Veilig Thuis. Daarmee wordt monitoring een cyclisch proces, ongeacht het stadium van het meldcodetraject.

ekking tot de
n en daarna
kracht(en) en

ng voor het
lingen, deze
e. Tijdens het
en opvoeding

en deze actief
en om zorgen
omen in het

de meldcode

gnalen en het
nt, draagt de
Geweld en
Geweld en
rdere stappen
de opvoeding

die als risico kunnen worden aangemerkt voor het welbevinden en/of de fysieke veiligheid van de leerling.

Bestuur

Het bestuur van SPCO LEV heeft een monitorende functie als het gaat om het sociale veiligheidsbeleid. De monitoring gebeurt tenminste 1x per jaar. Het doel hiervan is tweeledig:

1. De gezamenlijkheid van alle locaties bewaken: dat beleid op elke locatie geïmplementeerd is zoals bedoeld en dat daar waar nodig ondersteuning geboden kan worden.
2. De doeltreffendheid van het sociale veiligheidsbeleid te beoordelen en een conclusie te trekken over de mate waarin incidenten plaatsvinden, de aard van de incidenten en de stappen die hierbij zijn genomen. Om zo te kunnen bepalen of aanpassingen aan het beleid wenselijk zijn.

Deze monitoring vindt plaats tijdens een jaarlijks evaluatieoverleg binnen SPCO LEV. De volgende gegevens worden verzameld en aangeleverd door de directeuren en/of de intern begeleider:

- de doorgaande lijn betreffende de meldcode (zijn de stappen genomen zoals afgesproken);
- scholingsbehoeften;
- uitkomsten van audit op status van de beroepscode en beleids-implementatie graad.

Naast de jaarlijkse monitoring, vindt er ook tweejaarlijks bestuurlijke monitoring plaats gericht op landelijke wijzigingen omtrent wetten, kerndoelen en inspectie eisen.

Deze monitoring vindt plaats tijdens een jaarlijks evaluatieoverleg. Hiervoor worden de volgende gegevens verzameld en aangeleverd door de Coördinator

Sociale Veiligheid :

- landelijke wetswijzigingen omtrent de Meldcode en de wet Sociale Veiligheid op school;
- aanpassingen in inspectie-eisen;
- aanpassingen in kerndoelen omtrent ‘welbevinden en sociale veiligheid’, ‘relaties en seksualiteit’ en burgerschapsvorming.

Alle bovenstaande gegevens worden voorafgaande aan het evaluatieoverleg geanalyseerd door de Coördinator Sociale Veiligheid samen met de directeur-bestuurder. Tijdens het evaluatieoverleg op bestuurlijk niveau worden conclusies getrokken en eventuele maatregelen getroffen. Dit wordt vastgelegd in een verslag en dit verslag is input voor de volgende overlegvormen, waar eventuele verbeteringen en/of acties worden uitgezet:

- directieoverleg;
- management overleg per school (indien van toepassing);
- IB-netwerk;
- Raad van Toezicht.

Het bestuur voert overleg met de GMR, waarin alle SPCO LEV scholen zijn vertegenwoordigd. De GMR toetst het beleid van het bestuur en vormt zo een belangrijke schakel tussen (de besluiten van) het bestuur en de scholen.

SPCO LEV en sociale veiligheid

Het sociaal veiligheidsbeleid beschrijft hoe alle betrokkenen met elkaar omgaan in het kader van sociale veiligheid en hoe deze onderwerpen zijn verankerd in de praktijk van school.

Doel van het sociale veiligheidsplan

We streven naar een leef- en leerklimaat waarin onze schoolprofessionals en onze leerlingen zich veilig voelen en zich positief verbonden voelen met onze school. Een positieve sociale binding met onze school vormt een belangrijke voorwaarde voor een zo optimaal mogelijk werkklimaat voor onze schoolprofessionals en leerklimate voor onze leerlingen.

Ons sociaal veiligheidsbeleid heeft als doel alle vormen van agressie, geweld, seksuele intimidatie, discriminatie en pesten binnen of in de directe omgeving van onze school te voorkomen en daar waar zich incidenten voordoen adequate maatregelen te treffen om verdere escalatie te voorkomen. Dit plan beschrijft de maatregelen die SPCO LEV getroffen heeft en zal uitvoeren om een sociaal veilig schoolklimaat na te streven voor alle betrokkenen.

Wettelijk kader

Sinds 1 januari 2006 is het onderwijs verplicht om een veiligheidsplan op te stellen. Daarnaast is sinds 2013 de wet Meldcode van kracht, die stelt dat er expliciet beleid gevoerd moet worden omtrent huiselijk geweld en kindermishandeling. Voor het onderwijs is sinds 2015 de wet Veiligheid op school ingegaan. Deze wet stelt scholen verplicht zorg te dragen voor een sociaal veilige school. Monitoring van het welbevinden en sociale veiligheid ligt bij de school. De onderwijsinspectie ziet toe op dit te voeren veiligheidsbeleid.

Met dit sociaal veiligheidsbeleid willen de SPCO LEV scholen voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Voor meer informatie omtrent het wettelijke kader verwijzen we naar de [website van de Rijksoverheid](#).

Sociaal veiligheidsplan in relatie tot het Arbo-beleidsplan

Het sociale veiligheidsplan is onderdeel van het arbobeleidsplan, maar besteedt specifiek aandacht aan de sociale kant van veiligheid. Fysieke veiligheid wordt losgekoppeld van sociale veiligheid, zoals dat ook gebeurt bij Arbobeleid. Vanzelfsprekend dient er afstemming plaats te vinden omtrent raakvlakken tussen fysieke en sociale veiligheid.

Zo maakt de preventiemedewerker geen onderdeel uit van beleid omtrent sociale veiligheid. De taken van de preventiemedewerker zijn gericht op de fysieke veiligheid in en rondom het gebouw. Binnen de taak van de preventiemedewerker valt een wettelijk stuk ARBO, waar scholen aan moeten voldoen. De rol van preventiemedewerker kan belegd worden bij een interne professional met BHV-certificering. Waar sociale veiligheid en de fysieke omgeving raakvlakken hebben is afstemming vanzelfsprekend wenselijk. Zie voor een volledige en 'up to date' beschrijving van taken het Veiligheidsplan. Hieraan raakt het verstrekken van medicijnen aan kinderen tijdens schooltijd. Kinderen krijgen soms medicijnen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook tijdens schooluren. Te denken valt bijvoorbeeld aan puffjes voor astma, antibiotica of zepillen bij toevallen. In dat geval kunnen ouders aan school vragen of zij deze middelen aan het kind wil verstrekken. Meestal gaat het niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen die bij onjuist gebruik tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden. Om die reden hanteert school een protocol voor medicijngebruik.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD

De identiteit van SPCO LEV

Stichting PCO LEV is een organisatie voor protestants christelijk basisonderwijs die onderwijs verzorgt op vijf basisscholen in Boskoop en Waddinxveen.

LEV betekent in het Hebreeuws 'hart hebben voor', 'moed tonen'. 'Hart hebben voor' is liefde voelen voor, is staan voor een goede zaak. 'Moed tonen' gaat over 'in een complexe tijd en maatschappij een eigenzinnige en standvastige koers varen'. Een koers waar 'harten van leerlingen en schoolprofessionals sneller van gaan kloppen'. Ons Nederlandse woord 'lef' in de betekenis van 'eigenzinnig' en 'moed' is afgeleid van 'Lev'.

LEV staat ook voor Leren En Vertrouwen. De Stichting PCO LEV wil de leerlingen stimuleren en motiveren om hun talenten te ontdekken. Dat doen wij door hen te leren in een veilige, maar zeker ook uitdagende omgeving. Vertrouwen wil zeggen dat onze kinderen zich ontwikkelen in een veilige schoolomgeving, waarin het geloof in de ander en de Ander centraal staat. Ouders mogen er op vertrouwen dat hun kinderen bij ons in goede handen zijn. Schoolprofessionals mogen vertrouwen dat SPCO LEV een goed werkgever is.

Missie

De SPCO LEV is een Stichting die zich ten doel stelt om protestants christelijk basisonderwijs aan te bieden. Voor de komende vier jaren wil de SPCO LEV haar opdracht samenvatten tot de slogan: 'Geworteld en gevleugeld'.

De SPCO LEV staat in de protestants christelijke traditie. Daarin is zij geworteld. SPCO LEV wordt gevoed door de bron, dat is de bijbel. Gevleugeld straalt ambitie uit, beweging en dynamiek.

Wij willen onze leerlingen vaardigheden bieden om stevig te kunnen staan in de maatschappij, zodat zij met lef zichzelf zien en worden gezien en gewaardeerd.

Visie

SPCO LEV staat midden in de samenleving en heeft veel te bieden voor Boskoop en Waddinxveen. SPCO LEV geeft kinderen bagage mee waarvan wij vinden dat zij dat nodig hebben om zelfstandig en volwaardig deel te nemen aan de samenleving, zodat zij na hun schooltijd hun vleugels uit kunnen slaan. LEV daagt leerlingen uit om hun talenten te gaan ontdekken en helpt leerlingen die talenten verder te ontplooien. LEV is geïnspireerd door de bijbel en het christelijk geloof. De toegevoegde waarde om te kiezen voor onderwijs bij SPCO LEV ligt dan ook in haar identiteit, waarin waarden als respect, verantwoordelijkheid en zorg voor elkaar richtinggevend zijn.

SPCO LEV wil een goed werkgever zijn en daarom biedt SPCO LEV haar werknemers de mogelijkheid zich professioneel te blijven scholen, zodat zij enthousiast blijven in hun vak. LEV stimuleert vanuit ambitie, beweging en dynamiek mobiliteit. LEV is een Stichting waar je aan elkaar leert. Onze visie samengevat op het niveau van de leerling, de leerkracht, de ouder, de directeur en het bestuur:

SPCO LEV gunt haar leerlingen dat zij:

- Hun talenten kennen en ontwikkelen;
- In staat zijn om in de veelheid van aanbod keuzes te kunnen maken;
- Leren aan elkaar; (daar zit uitwisseling in en relatie)
- Aan het einde van de basisschooltijd kunnen zeggen 'ik heb een fijne tijd gehad, ik heb veel bagage meegekregen en ik heb geleerd om te leren'.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD

Dit betekent voor de ouder dat zij van SPCO LEV mogen verwachten en vertrouwen:

- Dat hun kinderen op de scholen van SPCO LEV in goede handen zijn;
- Dat onze leerkrachten er alles aan doen om hun kinderen een goede basisschooltijd te geven;
- Dat zij goed geïnformeerd worden over het wel en wee van hun kinderen;
- Dat zij gastvrij op school worden behandeld;
- Dat zijzelf ook met respect omgaan met de schoolprofessionals van de SPCO LEV.

Dit betekent voor onze leerkrachten dat zij:

- Kennis en vaardigheden meegeven aan leerlingen en inspelen op de talenten leerbehoefte van de individuele leerling;
- Een rijk aanbod van onderwijsmateriaal aanbieden;
- Nieuwsgierig zijn naar hun leerlingen;
- Een positieve grondhouding hebben die gericht is op ontwikkeling en door hun positieve mentale instelling beseffen dat zij ‘het verschil kunnen maken’;
- Graag leren en een onderzoekende houding hebben;
- Het onderwijs zo vorm geven dat de leerlingen geprikkeld worden om samen te gaan werken, samen te leren ontdekken en samen te presteren.
- Zelf ook hun talenten en passies tot hun recht laten komen in en buiten de school.

SPCO LEV en sociale veiligheid

Sociaal-emotionele en seksuele ontwikkeling zijn universele en onderling verweven processen die elk mens doormaakt in zijn leven. Deze processen ontwikkelen zich op fysiek, sociaal en cognitief vlak en duren een leven lang.

Afhankelijk van leeftijds- en ontwikkelingsfase roept het proces meer of minder behoeften en vragen op. Behoeften en vragen ontstaan zowel intrinsiek als in interactie met de fysieke en sociale omgeving van het individu. Hoewel ieder mens uniek is en aanwijsbare culturele, sociale of fysieke verschillen kan ervaren, zijn er per ontwikkelingsfase gemeenschappelijke elementen herkenbaar. Gemeenschappelijke elementen zijn bijvoorbeeld hechting, socialisatie, lichamelijke ontwikkeling, relatievorming en vriendschap. Met deze gemeenschappelijke kenmerken als basis willen we kinderen leren omgaan met zichzelf en anderen, een positieve kijk op seksualiteit meegeven en waarden en normen vormen die aansluiten bij kernwaarden van SPCO LEV, zodat zij (later) verantwoorde keuzes maken in de omgang met anderen.

Door middel van de kernwaarden respect, verantwoordelijkheid en zorg voor elkaar, educatie en regels over sociale- en seksuele ontwikkeling leren we kinderen, in samenwerking met ouders, normen en waarden. Vanuit het gedachtengoed dat we elkaar respecteren, ongeacht ons uiterlijk, onze sociale of culturele achtergrond of onze seksuele geaardheid. Dat respect tonen we door niemand non-verbaal een onveilig gevoel te geven, uit te schelden en geen scheldwoorden te gebruiken die racistisch of seksueel getint zijn. Zo helpen we kinderen zich veilig te ontwikkelen tot volwassenen met eigenwaarde, met respect voor verschillen en waarden die onze samenleving rijk is.

Communicatie over sociale veiligheid

Communicatie vormt een belangrijke bouwsteen van sociale veiligheid.

In het preventieve kader laat onze school een duidelijke visie en beleid zien. Daarin komt naar voren wat de regels zijn en wat er van leerkrachten, ouders en leerlingen wordt verwacht. Visie en beleid dienen uitgedragen te worden op de website, de schoolgids en in nieuwsbrieven. Deze communicatiekanalen zijn



VORIGE



INHOUD

eenvoudig vindbaar en transparant zodat ouders altijd zaken na kunnen lezen. Ook nieuwe ouders kunnen zich zo inlezen en hierover in gesprek gaan bij de kennismaking.

Naast communiceren via deze media moeten ouders, leerlingen en leerkrachten ook in de praktijk ervaren waar onze school voor staat en dat gedragsregels worden toegepast en gehandhaafd. Een open communicatie met ouders zorgt voor een goede samenwerking tussen ouders en school en creëert draagvlak. Elke professional vormt een schakel omtrent het communicatieproces, waarbij duidelijk afgesproken moet zijn, wie wat kan en mag communiceren. Hierbij vormen uitingen op sociale media geen uitzondering.

Normen en regels



VOLGENDE



INHOUD

Binnen SPCO LEV onderschrijven wij de volgende uitgangspunten, in samenhang met de kernwaarden respect, verantwoordelijkheid en zorg voor elkaar
Elke school hanteert naast de kernwaarden nog (grond)regels van methodes en methodieken, zoals de Kanjertraining-, Vreedzame School- of PAD.

Naast deze lokale regels, hanteren alle scholen van SPCO LEV de omgangsnormen:

- **Iedereen is anders en we horen er allemaal bij.**
- **We helpen elkaar.**
- **We zorgen goed voor elkaar, onszelf en onze omgeving.**

Algemeen

- We dragen zorg voor een klimaat waarin kinderen en volwassenen zich veilig kunnen voelen.
- We hebben respect voor elkaars waarden, mening, geloofsovertuiging en leefwijze.
- We creëren ruimte waar het mogelijk is verschillend te zijn - deze verschillen kunnen betrekking hebben op persoonsgebonden of cultuurgebonden verschillen.
- We hanteren een niet stereotype benadering.

Professionals

- Mannen en vrouwen zijn gelijkwaardig. Ook waar het omgang met leerlingen (jongens en meisjes) betreft. Er wordt in benadering, handelwijze en contact geen onderscheid gemaakt.
- Leerkrachten werken vanuit deze professionele attitude, om elke leerling optimaal te kunnen begeleiden en opvoeden.

Leerlingen

- Jongens en meisjes zijn gelijkwaardig.
- Ontwikkelen een positief zelfbeeld.
- Zijn zelfredzaam en vertonen weerbaar gedrag.

Gedagsregels

Aandachtspunten bij geformuleerde gedagsregels

- Bij het vaststellen en handhaven van regels moet rekening gehouden worden met de aard en het sociaal-emotionele ontwikkelingsniveau van de betreffende leeftijdsgroepen.
- Een gedragscode mag het spontane omgaan van alle betrokkenen met elkaar niet in de weg staan.
- Fysiek contact kan onderdeel zijn van het pedagogisch klimaat. Uitgangspunt daarbij is dat de algemeen geldende normen en waarden in acht worden genomen.
- Deze gedragsregels impliceren niet dat wat niet in regels is vastgelegd automatisch wel toelaatbaar is.

De gedragsregels gelden als volgt:

- In- en externe professionals, leerlingen en ouders weten welke gedragingen, taal, teksten en afbeeldingen worden gezien als onveilig, seksistisch, discriminerend, gewelddadig of welke als pestgedrag kunnen worden ervaren en spreken af deze niet te gebruiken.
- In- en externe professionals, leerlingen en ouders zien er samen op toe, dat leerlingen zich bewust zijn en worden van gewenste gedragsregels en dat ze deze onderling toepassen.

- In- en externe professionals, leerlingen en ouders dragen samen zorg voor veilig gebruik van sociale media, waaronder; internet, e-mail, mobiele telefoon en community pagina's zoals Facebook en Twitter.
- Inhoudelijk streven ze er samen naar dat er geen internetsite wordt bezocht en e-mails, berichten en tweets worden verstuurd die kwetsend of discriminerend kunnen zijn, of die een gewelddadig dan wel seksueel karakter hebben.
- (Online)contact tussen interne professionals en ouders/leerlingen dient een professioneel belang en moet rechtdoen aan bovengenoemde gedragsregels en schoolbelangen. De professional is persoonlijk verantwoordelijk voor het bewaken van de balans tussen privé en zakelijk.
- Binnen school dragen in- en externe professionals, leerlingen en ouders, waar mogelijk, bij aan een preventief kader waarbinnen leerlingen zich kunnen ontwikkelen op sociaal en seksueel gebied, zodat leerlingen weten welke gedragingen op sociaal en seksueel gebied in 'real-life' en online normaal zijn (en daarmee ook weten welke gedragingen als grensoverschrijdend worden gezien).

Afspraken omtrent het gebruik van media zijn terug te vinden in het "[protocol Media op school](#)."

Ongewenst- en grensoverschrijdend gedrag

Ongewenste- en grensoverschrijdende gedragingen komen overal in de maatschappij voor, zowel in de 'echte' als de online wereld, en dus ook binnen SPCO LEV. Hoe binnen school wordt omgegaan met ongewenst- en grensoverschrijdend gedrag staat beschreven in de '[richtlijn grensoverschrijdend gedrag](#)'.

Calamiteiten

Wanneer er sprake is van een incident dan vraagt dit om een gedegen en planmatige werkwijze om curatief te kunnen reageren en aan het eind van het proces te evalueren welke stappen genomen kunnen worden om het preventieve kader te versterken.

Een uitvoerige toelichting en uitleg over te maken afwegingen zijn te vinden onder '[Calamiteiten](#)'.




Doorontwikkeling

Om school te helpen sociale veiligheid levend te houden binnen de school is een overzicht gecreëerd met daarin doorontwikkelingsmogelijkheden. In dit overzicht staan allerhande trainingen, scholingen of cursussen die professionals de mogelijkheid geven om hun eigen vaardigheden verder te ontwikkelen en de kennis omtrent sociale veiligheid te verstevigen en/of te verdiepen.

Voor leerlingen zijn er verdiepende en verbredende lessen die door middel van gastlessen, trainingen of lesmodules aangeboden worden. Al deze lessen zijn

gelinkt aan sociale veiligheid. Voor overige effectieve leefstijlinterventies zie <https://www.loketgezondleven.nl/>. Naast het aanbod voor professionals en leerlingen kunnen er ook bijeenkomsten worden georganiseerd voor ouders, die een belangrijke partner zijn in het creëren van sociale veiligheid en een sociaal veilige omgeving.

SCHOLING VOOR LEERKRACHTEN

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	Seksuele vorming	Een training over de seksuele en relationele ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar oud. Een in-company docententraining op basis van blended learning (e-learning in combinatie met training op locatie) met eventueel een ouderavond.	gbjeugd@ggdhm.nl
	Grensoverschrijdend gedrag en Meldcode	Training van de GGD over grensoverschrijdend en de Meldcode. Aan de hand van het vlaggensysteem wordt gekeken naar het gedrag van kinderen en professionals.	gbjeugd@ggdhm.nl
	Docententraining Puberwereld	De training Puberwereld geeft docenten meer inzicht in de ontwikkeling van pubers in relatie tot onderwijs, leren en maatschappij. De training kan gebruikt worden als deskundigheidsbevordering, maar ook om onderwijsaspecten zoals pedagogiek, 'leren leren', zelfstandig werken, huiswerk en ouderbegeleiding eens met andere ogen te bekijken. Zowel verstandelijk, lichamelijk als sociaal-emotioneel komen pubers in een stroomversnelling terecht. Deze stroomversnelling vormt voor pubers, ouders en docenten een grote uitdaging.	gbjeugd@ggdhm.nl



VORIGE





VOLGENDE



INHOUD

SCHOLING VOOR LEERKRACHTEN

	Aanbod	Inhoud	E-mail/website
	Communicatietraining	The Behaviour Company laat zien welk effect jouw verbale en non-verbale communicatie heeft op andere mensen. Je leert je eigen gedrag en dat van anderen te analyseren en te gebruiken zodat je de doelen, die je voor ogen hebt, makkelijker bereikt.	info@behaviourcompany.eu
	Kind en (echt)scheiding	Een training waarin de deelnemers leren de verschillende reacties van kinderen op scheiding te herkennen en hiernaar te handelen. Dit met als doel dat kinderen zich optimaal kunnen blijven ontwikkelen ondanks de eventuele problemen. Daarnaast krijgen de deelnemers handvatten aangereikt hoe zij met beide ouders het contact op positieve wijze moeten onderhouden.	info@doentrainingenadvies.nl

SCHOLING VOOR AANDACHTSFUNCTIONARISSEN

	Aanbod	Inhoud	E-mail/webiste
	Landelijke vakgroep aandachtsfunctionarissen Kindermishandeling – training Huiselijk Geweld en Kindermishandeling	De training bestaat uit 6 dagdelen, verdeeld over 3 dagen. De training wordt in meerdere regio's gegeven, hiervoor kun je je intekenen. In de training wordt aandacht besteed aan de wettelijke en theoretische kennis, inzicht rond het signaleren van huiselijk geweld en kindermishandeling, het handelen, werken met de meldcode, de vormgeving van de functie aandachtsfunctionaris en het begeleiden van collega's en directie/bestuur.	https://lvak.nl



VORIGE





VOLGENDE




INHOUD

SCHOLING VOOR VERTROUWENSPERSONEN

	Aanbod	Inhoud	E-mail/website
	Basistraining vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen	Basistraining voor vertrouwenspersonen die zich richt op ongewenste omgangsvormen, klachtafhandeling, voorlichting en managementadvisering. Met belangrijke onderwerpen als taken, positie, juridisch kader, wetgeving en registratie van meldingen.	info@cvp-plus.nl
	Verdiepende training vertrouwenspersoon	Verdiepende training zich opnieuw richt op klachtafhandeling, voorlichting en managementadvisering. Daarnaast komen nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied van de vertrouwenspersoon aan bod	info@cvp-plus.nl

SCHOLING VOOR LEERLINGEN (IN DE KLAS)

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	HALT voorlichtingen en ouderbijeenkomsten	Halt verzorgt voorlichtingen voor leerlingen in het basisonderwijs over een vijftal thema's die spelen bij de jeugd en bij jeugdcriminaliteit. Uit onderzoek blijkt dat de voorlichtingen meer effect hebben wanneer de ouders betrokken zijn. Daarom organiseert Halt ook ouderbijeenkomsten. De voorlichtingen kunnen als op zichzelf staande lessen worden gegeven, maar hebben meer impact als er een combinatie van verschillende voorlichtingsthema's en minimaal één ouderbijeenkomst worden aangeboden. De vijf thema's zijn: Groepsdruk, Online Veiligheid, Jeugdcriminaliteit, Veilige Publieke Taak en Overlast rond de jaarwisseling.	https://www.halt.nl/



VORIGE




VOLGENDE






INHOUD

SCHOLING VOOR LEERLINGEN (IN DE KLAS)

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	Weerbaarheidstraining Weerbare Pubers	In de weerbaarheidstraining gaat een klas gedurende 7 weken aan de slag met het thema weerbaarheid. Een opgeleide trainer gaat met de klas 1 uur per week aan de slag met het thema op een leerzame en actieve manier. Onderdeel is ook dat er een ouderavond wordt gegeven om de ouders te informeren over de training en hoe de kinderen Weerbare Pubers worden.	weerbaarheid@ggdhm.nl
	Voorlichting en/of gastcollege over Kindermishandeling	Team Kim geeft voorlichtingen en gastcolleges over het onderwerp kindermishandeling. De voorlichtingen en gastcolleges worden uitgevoerd door een gespreksleider en/of een ervaringsdeskundige. Het is voor kinderen en voor professionals.	info@team-kim.nl boekingen@team-kim.nl
	Het mediaspel	Door middel van een leuk spel ontdekken leerlingen elkaars mediagewoontes. Wie kent de grappigste reclames? Wie besteedt de meeste tijd aan games of aan sociale media? Wat zijn leuke of minder leuke dingen aan media? Het mediaspel is een echt dobbelspel, de kaarten zijn niet digitaal. Leuk voor de onderbouw!	klantcontactcentrum@ beeldengeluid.nl

VOORLICHTING OUDERS

	Aanbod	Inhoud	E-mail
	HALT voorlichtingen en ouderbijeenkomsten	<p>Halt verzorgt voorlichtingen voor leerlingen in het basisonderwijs over een vijftal thema's die spelen bij de jeugd en bij jeugdcriminaliteit. Uit onderzoek blijkt dat de voorlichtingen meer effect hebben wanneer de ouders betrokken zijn. Daarom organiseert Halt ook ouderbijeenkomsten. De voorlichtingen kunnen als op zichzelf staande lessen worden gegeven, maar hebben meer impact als er een combinatie van verschillende voorlichtingsthema's en minimaal één ouderbijeenkomst worden aangeboden. De vijf thema's zijn: Groepsdruk, Online Veiligheid, Jeugdcriminaliteit, Veilige Publieke Taak en Overlast rond de jaarwisseling.</p>	https://www.halt.nl/
 	Ouderavond Puberwereld	<p>Tijdens de ouderavond Puberwereld krijgen ouders en leerkrachten op een interactieve manier informatie over de ontwikkeling van de hersenen en de vriendengroep van pubers en 'hun' wereld. Er wordt inzicht gegeven in de ontwikkelingsfasen die hen (en pubers) te wachten staan. Ook krijgen ze tips om mee te nemen in de opvoeding (op school of thuis).</p>	gbeugd@ggdhm.nl



Meer informatie en contact

[Klik hier](#), dan komt u terecht op onze schoolwebsite. Hier kunt u meer informatie vinden over onze contactpersonen uit het sociaal veiligheidsbeleid, evenals onze locatieregels, methodes en andere zaken die vallen onder sociale veiligheid.

Protocollen en bijlagen

- Protocol grensoverschrijdend gedrag
- Handreiking aanvullende (tijdelijke) omgangsregels
- Gedragscode schoolprofessionals
- Richtlijn Ongewenste intimiteiten naar professional
- Protocol Stappen bij misbruik door professional
- Protocol Media op school
- Protocol vermissing
- Protocol omgaan met overlijden en rouw
- Werkwijze Veilig Thuis
- Logboek voor signalen
- Incidentenregistratie
- Rapportage Meldcode
- Klokkenluidersregeling onderwijs



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Protocol grensoverschrijdend gedrag

Inleiding

Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, is iets dat overal in de maatschappij voorkomt en dus ook bij ons op school. Het is een onderdeel van (a)sociaal gedrag dat wij onder ogen zien en op onze school serieus nemen. Dit protocol beschrijft wanneer iets grensoverschrijdend gedrag is en wat de aanpak is rondom grensoverschrijdend gedrag. Voor de definiëring wordt gebruik gemaakt van het stuurwiel, welke door de leerkrachten gebruikt kan worden om grensoverschrijdend gedrag te duiden, maar ook om aan kinderen uit te leggen waarom bepaald gedrag grensoverschrijdend is. De aanpak wat betreft grensoverschrijdend gedrag is tweeledig; enerzijds wordt, door middel van het traject sociale veiligheid, een preventief kader neergezet om gewenst gedrag aan te leren. Als dit niet voldoende lijkt te zijn, wordt gebruik gemaakt van het stappenplan grensoverschrijdend gedrag.

Preventief kader

De aanpak van grensoverschrijdend gedrag begint met de preventieve structurele aandacht voor gewenst gedrag. Voor een beschrijving van leeftijdsadequaate, en daarmee gewenst gedrag, verwijzen wij door naar het beleidsplan sociaal-emotionele ontwikkeling van SPCO LEV. Deze is op te vragen bij de school. Wij willen graag dat onze leerlingen zich thuis voelen in het pedagogisch klimaat van de klas en de schoolomgeving. We willen dat zij zich 'thuis voelen, 'zichzelf kunnen zijn' en zich emotioneel veilig voelen.

Op individueel niveau willen wij kinderen daarom vaardigheden voor gewenst gedrag aanleren. Dit doen wij onder andere door middel van het gebruik van een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling.

Ook zorgen wij ervoor dat als een kind ongewenst gedrag vertoond er wordt nagegaan waarom kinderen het aangeleerde gedrag nog niet vertonen.

Het handelen van onze leerkrachten stemmen we af op vier preventieniveau's: Leefklimaatbevordering, algemene preventie, specifieke preventie en probleemaanpak. Voor meer informatie over deze niveau's [klik hier](#).

Op groepsniveau proberen wij ervoor te zorgen dat leer- en leefklimaat goed op elkaar afgestemd zijn. De leerkracht heeft de taak de klas te helpen een groep te worden en hen te helpen bij problemen en conflicten in de klas. Hiervoor gebruiken wij [deze beschrijving van het groepsproces als uitgangspunt](#). Deze werkwijze leidt tot een positief groepsklimaat, waarbij de groepsleden zich medeverantwoordelijk voelen voor het functioneren van de groep. Ze tonen respect, zijn bereid tot samenwerken en problemen worden besproken.

Om grensoverschrijdend gedrag tijdens de pauzes te voorkomen is er gedurende de pauzes toezicht op het schoolplein, waarbij duidelijke gedragsregels en afspraken worden gehanteerd. Als er zich voortdurend escalaties voordoen op het plein wordt er extra pleinwacht ingesteld. Ook wordt het preventief kader neergezet door de [normen en regels](#) die er binnen de SPCO LEV scholen gehanteerd worden. Een belangrijke aanvullende afspraak over [pesten](#) luidt: Voel je je gepest dan praten we er op school en thuis over. Over pesten praten we met elkaar!



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN



Protocol grensoverschrijdend gedrag

Inleiding



De vier preventieniveaus

Binnen onze school onderscheiden wij vier niveaus van zorg. Ons handelen stemmen wij af op de verschillende niveaus. De preventiepiramide is een model voor positieve en integrale preventie. Er is sprake van integrale preventie, wat betekent dat de piramide een overzicht geeft van alle preventiemaatregelen en georiënteerd is op de maatschappelijke context. De maatregelen zijn erop gericht de leefkwaliteit te bevorderen.

Leefklimaatbevordering

Op dit niveau worden maatregelen genomen die het schoolklimaat in stand houden of verbeteren. Het zijn algemene maatregelen om de sfeer in de school te bevorderen, waardoor kinderen, leerkrachten en ouders zich veilig en prettig voelen binnen de school. De maatregelen bestaan uit schoolregels, vieringen, ouderbetrokkenheid en vieringen. Ook de inrichting van de school valt onder dit niveau. Dit niveau vormt de basis van het preventieve beleid, waarop de overige maatregelen rusten.

Algemene preventie

Primaire preventie bestaat uit een aanpak die bestemd is voor alle leerlingen uit een groep. De maatregelen op dit niveau bestaan uit goed klassenmanagement, een planmatige aanpak van groepsvorming, systematische aandacht voor sociaal emotioneel leren en een

preventieve groepsaanpak van pesten. Het is vooral dit niveau waar de leraar zijn tijd en energie in steekt: een investering in de toekomst van allen. De ervaring leert dat deze aanpak voor 85-90% van de leerlingen meer dan voldoende is.

Specifieke preventie

Voor 7-10% van de leerlingen is een aanpak op schoolniveau alléén onvoldoende. Het betreft hier leerlingen die meer dan anderen het risico lopen zich problematisch te ontwikkelen. De interventies op dit niveau richten zich specifiek op het aanpakken van invloedrijke risicofactoren in het kind en/of de omgeving. Het is de opzet om via een kortdurende, intensieve aanpak de leerling weer op het goede spoor te krijgen.

Probleemaanpak

Zo'n 3-5 % van de leerlingen profiteert in onvoldoende mate van preventiemaatregelen op bovenstaande niveaus. Het kan gaan om leerlingen met ernstig ordeverstoring en regelovertredend gedrag. De maatregelen die nu worden genomen, zijn curatief. Zij zijn gebaat bij een gedragsfunctieanalyse ("Waarom doen ze wat ze doen?") en extra ondersteuning die zeer nauw aansluit bij de ontwikkelingsbehoefte. Bij de gedragsaanpak zijn meerdere partijen betrokken: leraren, ouders, klasgenoten en eventueel familieleden.

Protocol grensoverschrijdend gedrag



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN



Inleiding

Groepsproces

We kunnen vanuit twee invalshoeken naar een groep kijken. De eerste invalshoek richt zich op formele doelen, de vorming van de kinderen door het volgen van onderwijs en het ontwikkelen van de persoonlijkheid. De formele regels zijn erop gericht een goed leerklimaat te scheppen om de vorming mogelijk te maken. De tweede invalshoek richt zich op de informele doelen van de groep. Welke informele contacten zijn belangrijk. De informele doelen vatten we samen in het leefklimaat. In een ideale klas zijn leerklimaat en leefklimaat op elkaar afgestemd. De leerkracht heeft de taak de klas te helpen een groep te worden en hen te helpen bij problemen en conflicten in de klas. Deze zitten vaak in het leefklimaat.

Het groepsproces verloopt volgens vijf fasen:

1. Forming

Een fase van afwachten, verkennen en kennismaken

2. Storming

In deze fase gaat het kind zich als persoon profileren. Ieder poneert zich, naar eigen behoefte. Deze periode is een klas rumoerig. Deze fase leidt tot functieverdeling in de groep. Het wordt duidelijk wie er wie er invloed heeft en wie gaat volgen. Na deze fase is duidelijk wat voor groep de klas wordt. Een positief samenwerkende groep, een groep waarin concurrentie en macht op de voorgrond staat, een groep die uiteenvalt in meerdere subgroepen of een hoofdgroep met outsiders.

3. Norming

Binnen de normingfase wordt door de leiders bepaald hoe de groepsleden met elkaar omgaan. Wat worden de groepsdoelen, normen en informele regels waaraan de groepsleden zich dienen te houden.

4. Performing

De uitvoeringsfase.

5. Termination

Deze laatste fase treedt in als het einde van het groepsbestaan in zicht komt.

De taak van de leerkracht is het begeleiden van een klas naar het worden van een groep. Binnen deze begeleiding is het de bedoeling dat er in de formingfase al geanticipeerd wordt op de norming. De norming vindt binnen de begeleiding plaats voor de storming. De leerkracht moet binnen de formingfase drie dingen doen:

- Modelgedrag vertonen.
- Situaties scheppen waarin normen tot stand komen.
- Positieve normen laten ervaren en bewust maken.

Deze werkwijze leidt tot een positief groepsklimaat, waarbij de groepsleden zich medeverantwoordelijk voelen voor het functioneren van de groep. Ze tonen respect, zijn bereid tot samenwerken en problemen worden besproken. Als de begeleiding succes heeft gehad zal de stormingfase zonder al te veel botsingen ordelijk verlopen. Een conflict wordt aangepakt vanuit positieve groepsnormen. De functieverdeling is gericht op samenwerking.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Protocol grensoverschrijdend gedrag

Inleiding

Grensoverschrijdend maatschappij voorkom (a)sociaal gedrag dat protocol beschrijft waarom rondom grensoverschrijdend van het stuurwiel, waarom bepaald grensoverschrijdend waarom bepaald grensoverschrijdend traject sociale veiligheid leren. Als dit niet stappenplan grensoverschrijdend

Preventief kader

De aanpak van grensoverschrijdend aandacht voor gewenst gedrag daarmee gewenst ge emotionele ontwikkeling Wij willen graag dat de van de klas en de scholieren kunnen zijn' en zich e

Op individueel niveau gedraag aanleren. Dit methode voor sociaal

Pesten

Pesten is een systematische vorm van agressie waarbij één of meer personen proberen een andere persoon fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. Bij pesten is de macht altijd ongelijk verdeeld. Pesten kan zowel verbaal gebeuren (vernederen, schelden, dreigen, belachelijk maken en uitlachen, bijnamen geven, roddelen, berichtjes rondsturen) als fysiek (trekken, duwen, spugen, schoppen, laten struikelen, krabben, bijten, haren trekken). Maar ook intimideren, uitsluiten en stelen/vernieren van bezittingen zijn vormen van pesten.

Plagen

Er is een verschil tussen plagen en pesten. Plagen gebeurt incidenteel. Het gebeurt op basis van gelijkwaardigheid en respect. Het is vaak bedoeld als grapje terwijl pesten met opzet bedoeld is een ander pijn te doen. Dit verschil tussen plagen en pesten is echter voor ieder kind anders. Een weerbare leerling kan doorgaans plagerijtjes veel langer verduren dan een leerling die onzeker is over uiterlijk, zijn of haar plek in de groep en zijn of haar talenten. Daarbij komt dat elk kind alleen zichzelf als uitgangspunt kan gebruiken voor het vertonen van gewenst gedrag, hoewel dat lang niet altijd gebeurt. Kinderen kunnen dus gedrag als goed of minder goed afwegen door het te koppelen aan hun eigen ervaring. Als kinderen dat toepassen is dat zeer leerzaam. Maar de uitdaging is dat elk ander kind gedrag van kinderen uit de omgeving, anders kan ervaren. Kinderen kunnen zichzelf dus niet als referentiekader nemen. Ze moeten ervaren hoe anderen hun plagerijtjes en spel opvatten en hier van leren. En verder moeten er duidelijke algemene regels bekend zijn en worden gehandhaafd.

Het verschil tussen plagen en pesten zal dus een voortdurende dialoog opleveren tussen de leerkracht, leerling en ouders. En dit verschil zal zelfs het 'gebied' zijn waar leerlingen samen weerbaarder worden door ervaring en gesprek. Het vormt daarmee een onderdeel van het 'kindspel' dat kinderen dagelijks met elkaar aangaan.



gedrag vertoont er wordt nog niet vertonen.

op vier preventieniveau's: elke preventie en niveau's [klik hier](#).

er- en leefklimaat goed op klas te helpen een groep te in de klas. Hiervoor gebruiken [gspunt](#). Deze werkwijze leidt n zich medeverantwoordelijk respect, zijn bereid tot

voorkomen is er gedurende de gedragsregels en afspraken s voordoen op het plein eventief kader neergezet scholen gehanteerd worden. t: Voel je je gepest dan praten met elkaar!



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN



Grensoverschrijdend gedrag signaleren

Het definiëren van grensoverschrijdend gedrag doen we aan de hand van zes criteria*:

- **Wederzijdse toestemming:** wil het kind het zelf, wil het eventuele andere kind het ook, vinden beide kinderen het gedrag prettig?
In kindertaal: mag dit van mij? En van de ander?
- **Vrijwilligheid:** kiest het kind er zelf voor, durft het/is het in staat om nee te zeggen?
In kindertaal: mag ik 'nee' zeggen?
- **Gelijkwaardigheid:** zijn het kind en het andere kind even sterk, oud, slim of is er sprake van een machtsverschil?
In kindertaal: zijn wij gelijk?
- **Ontwikkelingsadequaat:** doet het kind niets waar het te jong of te oud voor is, past het gedrag bij de ontwikkelingsleeftijd van het kind?
In kindertaal: past dit bij mijn leeftijd?
- **Contextadequaat:** is het gedrag van het kind gepast, stoort of choqueert het anderen in de omgeving niet?
In kindertaal: is dit de plek?
- **Zelfrespect:** heeft het kind zicht op de gevolgen van zijn of haar gedrag, neemt het geen risico's die schadelijke gevolgen kunnen hebben?
In kindertaal: ik mag er zijn! En jij ook!

Als minimaal één van deze criteria overschreden wordt, spreken we grensoverschrijdend gedrag en treedt dit protocol in werking.

Aanpak grensoverschrijdend gedrag

Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

Als het preventief kader niet genoeg is, en er toch sprake is van grensoverschrijdend gedrag, kinderen ruzie met elkaar hebben of er wordt gepest, worden leerlingen in eerste instantie gemotiveerd om zelf een conflictsituatie op te lossen door aan te geven het gedrag van de ander niet leuk te vinden, en vragen er mee te stoppen. Als dit niet helpt komt de leerkracht in actie en wordt het volgende stappenplan (zie volgende pagina) gehanteerd.

Uitgangspunt bij elke aanpak rondom grensoverschrijdend gedrag is het welbevinden van alle leerlingen (ook van de leerling die grensoverschrijdend gedrag vertoont).

Noot: wanneer een leerling ongewenst- en/of grensoverschrijdend gedrag vertoont dat voortvloeit uit onkunde bijv. door een stoornis in het autistisch spectrum, ADHD, ADD, etc., wordt er i.s.m. de IB een handelingsplan gemaakt.

*Deze criteria zijn afkomstig uit 'Sensoa Vlaggensysteem' (reageren op seksueel [grensoverschrijdend] gedrag van leerlingen en jongeren (2017). Frans, E. en Franck, T. Uitgever Garant) en door GGD HM bewerkt tot een stuurwiel in kindertaal.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Stappenplan grensoverschrijdend gedrag

Voordat over wordt gegaan naar dit plan is er preventief structureel aandacht geweest voor gewenst gedrag (Gouden weken/ Vreedzame School, Kanjertraining). Het gedrag uit geel en oranje heeft al meerdere keren plaatsgevonden. Bij elke type gedrag is er een actie van de eigen leerkracht gewenst. In de gele/oranje fase houdt de leerkracht regie over de situatie en de te nemen stappen. In de rode fase neemt de directie dit over.

Type gedrag	Type gedrag		Type gedrag		Type gedrag	
	<ul style="list-style-type: none"> - Ander kind uitschelden - Ongepast taalgebruik - Brutaal naar een volwassene - Liegen - De les verstoren - Clownesk gedrag laten zien - Een ander uitlachen/beledigen - Een ander buitensluiten - Seksueel grensoverschrijdend gedrag (Zie lijst in sharepoint). 		<ul style="list-style-type: none"> - Herhaaldelijk ongepast taalgebruik - Herhaaldelijk brutaal naar een volwassene - Provoceren - Fysiek reageren op een kind (bv schoppen, slaan, bijten, spugen) - Pesten - De les structureel verstoren - Discriminatie (in woord of gedrag) - Ernstig seksueel grensoverschrijdend gedrag (Zie lijst in sharepoint). 		<ul style="list-style-type: none"> - Een volwassene uitschelden - Fysiek reageren op een volwassene (bv bijten, spugen, schoppen) - Structureel bedreigen/(seksueel) intimideren van leerlingen of volwassenen - Alle regels negeren - Stelen van kostbare spullen - Vandalisme - Weglopen (uit gebouw/ schoolplein) - Veiligheid van anderen in gevaar brengen - Zwaar seksueel grensoverschrijdend gedrag (Zie lijst in sharepoint). 	
Type digitaal gedrag	Digitaal type gedrag	Consequentie digitaal gedrag	Digitaal type gedrag	Consequentie digitaal gedrag	Digitaal type gedrag	Consequentie digitaal gedrag
	Misbruik website / spelletje /muziek luisteren	Waarschuwing	Herhaaldelijk misbruik website/spelletje/muziek luisteren	1 dag geen Chromebook Gemist werk na schooltijd inhalen Ouders worden ingelicht (bericht/ telefonisch)	Misbruik pornografische afbeeldingen	1 week geen Chromebook Gemist werk na schooltijd inhalen Leerling gaat naar directie + ouders worden telefonisch ingelicht + gesprek leerkracht/ ouders
	Telefoon/ smartwatch/ device zichtbaar op plein/gang/klas	Waarschuwing	Herhaaldelijk telefoon/ smartwatch/ device zichtbaar op plein/gang/klas	Device innemen + eind van de dag terug Ouders worden ingelicht (bericht/ telefonisch)	Misbruik telefoon/ smartwatch/ device / filmen in klas of plein	Device innemen, filmpje wordt verwijderd + leerling gaat naar directie + ouders worden telefonisch ingelicht + gesprek leerkracht/ ouders



VORIGE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Actie leerkracht	<ul style="list-style-type: none"> Oorzaak/gevolg benoemen en vragen naar bedoeling: <i>'ik zie/hoor dat... ik merk dat het... is het je bedoeling om...? Wil je daarmee stoppen?'</i> Omstanders aanspreken op benzine. Eigen reflectie leerkracht: zijn de regels/verwachtingen duidelijk? Werken aan gedragsverwachting; hulp bij het aanleren van vaardigheden. Versterken kwaliteiten. <u>Noteren in Parnassys (gemaakte afspraken)</u> 	<ul style="list-style-type: none"> Noodkaartje naar collega als de situatie hier om vraagt (voor verwijdering uit groep) Ouders inlichten Gesprek met kind en ouders door leerkracht. Dit gesprek voer je nooit alleen (+IB/ duo etc). Ouders krijgen een gespreksverslag mee van het gevoerde gesprek. Bouw informeren over afspraken > alert op signalen ook buiten de groep (bijv. schoolplein). <u>Noteren in Parnassys (gemaakte afspraken)</u> Noteren in incidentenregistratie 	<ul style="list-style-type: none"> Noodkaartje naar collega als de situatie hier om vraagt (voor verwijdering uit groep) Directie inlichten Gesprek met ouders, kind en directie + handtekening van ouders onder afspraken van het gedragscontract / plan van aanpak. Bouw informeren over afspraken > alert op signalen ook buiten de groep (bijv. schoolplein). Directie noemt ouders het stadium van het protocol grensoverschrijdend gedrag en verwijst naar de beleidsplan sociale veiligheid op de website. <u>Noteren in Parnassys (gemaakte afspraken)</u> Noteren in incidentenregistratie
	Wanneer gedrag niet verbetert en interventies geen resultaat opleveren: IB en ouders inlichten --> oranje.	Wanneer gedrag niet verbetert en interventies geen resultaat opleveren: IB, directie en ouders inlichten --> rood.	Wanneer gedrag niet verbetert en interventies geen resultaat opleveren: IB, directie en ouders inlichten --> <u>schorsing</u>.
Consequentie leerling	<ul style="list-style-type: none"> (Mondelinge of schriftelijke) Excuses maken aan alle betrokkenen. Gemist schoolwerk wordt (evt. thuis) afgemaakt. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Time-out</u> in een andere groep: (gedurende 1 dag(deel), tot een passende oplossing is gevonden en veiligheid gewaarborgd is) <ul style="list-style-type: none"> 2 leerjaren verschil, tenzij er in individuele gevallen anders wordt besloten. (Mondelinge of schriftelijke) Excuses maken aan alle betrokkenen. Gemist schoolwerk wordt thuis afgemaakt. Taakstraf na schooltijd, passend bij het incident. Aangerichte 'schade' herstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Time out</u> in een andere groep: (gedurende minimaal 1 dag, tot een passende oplossing is gevonden en veiligheid gewaarborgd is) <ul style="list-style-type: none"> 2 leerjaren verschil, tenzij er in individuele gevallen anders wordt besloten. (Mondelinge of schriftelijke) Excuses maken aan alle betrokkenen. Gemist schoolwerk wordt thuis afgemaakt. Taakstraf na schooltijd, passend bij het incident. Aangerichte 'schade' herstellen.
	<p>Ten alle tijden heeft een kind herstelrecht. Dit kan door directe excuses, op een aangegeven moment door de leerkracht, aan te bieden of het schrijven van een excuusbrief. Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de (onderwijskundige) voortgang op de school, of indien voorgaande maatregelen geen effect hebben kan worden overgegaan <u>tot verwijdering</u>. Hierbij is de wettelijke regeling voor het Primair Onderwijs van toepassing (artikel 40).</p>		



Time-out

Om de onveilige dynamiek te verbreken, wordt een time-out ingesteld. Een time-out is een tijdelijke maatregel die voortkomt uit grensoverschrijdend gedrag van een leerling of leerlingen. Bij een time-out is de betreffende leerling voor een bepaalde tijd niet welkom in de groep. De leerling krijgt zelfstandig werk mee uit de eigen groep en wordt in een andere groep, op de gang of op een andere afgesproken plek (met toezicht) geplaatst. Een ernstig incident leidt tot een time-out met onmiddellijke ingang.

Bij een time-out gelden de volgende voorwaarden:

- in geval van een time-out wordt de leerling voor een bepaalde tijd de toegang tot het lokaal ontzegd, afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag en de inschatting van de directie en/of ib;
- ouders worden bij een time-out van een dagdeel of een dag zo snel mogelijk (schriftelijk en telefonisch) door de directie en/of ib van het incident en de time-out op de hoogte gebracht;
- van het incident en de time-out wordt verslag gedaan in het dossier van de leerling;
- de time-out kan maximaal tot het einde van de week of maximaal 5 dagen duren;
- een time-out onderscheidt zich van een schorsing doordat de leerling in deze periode ondergebracht wordt in een andere groep of bij een schoolprofessional elders binnen de school. De leerling krijgt wel de ondersteuning of onderwijs in de setting van de school, maar neemt niet deel aan activiteiten van zijn/haar groep;
- in het kader van (sociale en fysieke) veiligheid kan besloten worden dat de leerling niet deelneemt aan gym-/sportlessen, groepsactiviteiten (zoals vieringen) en overblijf of buitenschoolse opvang;
- de time-out maatregel kan alleen worden toegepast na goedkeuring door de directie;
- wanneer het gedrag van de betrokken leerling gedurende of na de time-out niet verbetert, kan over gegaan worden tot schorsing. Ouders worden hier middels een officiële waarschuwing van op de hoogte gesteld.

Noot: Een time-out is anders dan een handelingsplan dat (of een schoolafspraken die) dient om een specifieke leerling te ondersteunen bij het volgen van (passend) onderwijs. Leerlingen met gedragsproblemen (of bijvoorbeeld aandachtstekortstoornissen) kunnen tijdelijk een andere werkplek krijgen, in afstemming met de leerling en de ouders. Deze afspraken worden preventief gemaakt en vallen daarmee niet onder de time-out.

Ten alle tijden
dat ingrijpen

n het

n).

rijst

i resultaat

sing

luele

an alle

nt.

nstig incident,
e wettelijke



Schorsing

In geval het voorgevallen incident zeer ernstig is of als een time-out niet helpt kan worden overgegaan tot een formele schorsing. Hierbij is de wettelijke regeling voor het Bijzonder Openbaar Onderwijs van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Het bevoegd gezag van SPCO LEV wordt voorafgaand aan de schorsing in kennis gesteld van de maatregel en om goedkeuring gevraagd. Gedurende de schorsing wordt de leerling toegang tot de school onttrokken. Voor zover mogelijk worden er maatregelen getroffen waardoor de voortgang van het leerproces van de leerling gewaarborgd kan worden.
- Schorsing mag niet betekenen dat het doen van toetsen (denk aan cito-entree of eindtoetsen) wordt belemmerd. Dit vraagt passende maatregelen, bijv. het wel tot de school toelaten voor het doen van deze toets. Daarnaast kan het beschikbaar stellen van (thuis)studiemateriaal tot de mogelijkheden behoren.
- De schorsing bedraagt maximaal 5 aaneengesloten dagen. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd over het besluit tot schorsing. Hierbij geldt dat vanaf dag 2 de inspectie voor Onderwijs zal worden geïnformeerd.
- De betrokken ouders/verzorgers worden door de directie schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek betreffende de maatregel. Bij dit gesprek wordt ook de betrokken leraar uitgenodigd. In dit gesprek wordt het incident en de toekomst besproken en worden ouders gewezen op hun beroeps- en bezwaarmogelijkheden. Ouders/verzorgers wordt gewezen op de mogelijkheid zich tijdens dit gesprek en volgende gesprekken te laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Tijdens het gesprek dienen nadrukkelijk oplossingsmogelijkheden te worden verkend, waarbij de mogelijkheden en de onmogelijkheden van de opvang van de leerling op de school aan de orde komen.
- Van de schorsing en het gesprek met de ouders wordt een verslag gemaakt waarin ouders ruimte krijgen om hun eigen zienswijze toe te voegen. Dit verslag wordt door de ouders ondertekend en in het leerlingdossier opgeslagen. Indien ouders het verslag niet willen ondertekenen wordt er aan ouders een e-mail verzonden met het verslag in de bijlage. In deze e-mail wordt aan ouders gevraagd om eventuele aanvullingen per e-mail terug te sturen, en wordt vermeld dat deze aanvullingen aan het verslag toegevoegd zullen worden.
- Het verslag wordt ter kennisgeving verstuurd aan:
 - Het bevoegd gezag van SPCO LEV
 - De ambtenaar leerplichtzaken
 - De inspectie onderwijs
- Ouders kunnen beroep aantekenen bij het bevoegd gezag van SPCO-LEV. Het bevoegd gezag beslist uiterlijk binnen 14 dagen op het beroep.

Ten alle t
dat ing



Verwijdering

Bij het zich meermalen voordoen van een ernstig incident, dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de (onderwijskundige) voortgang op de school, of indien voorgaande maatregelen geen effect hebben kan worden overgegaan tot verwijdering. Hierbij is de wettelijke regeling voor het Bijzonder Openbaar Onderwijs van toepassing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De directeur bereidt het besluit tot verwijderen voor. In het geval dat de directeur gemandateerd is (zie managementstatuut) geeft deze dit ter kennisname door aan het bevoegd gezag. Anders zal het bevoegd gezag formeel toestemming moeten geven.
- De school stelt een onderwijskundig rapport op. De directeur hoort de betrokken groepsleraar over de voorgenomen verwijdering.
- De directeur/het bevoegd gezag neemt contact op met de ouders/verzorgers en informeert hun over het voornemen tot verwijdering. De ouders/verzorgers (en de leerling vanaf 12 jaar oud) worden uitgenodigd door de directeur/het bevoegd gezag en worden gehoord.
- Het uiteindelijke besluit tot verwijdering wordt ter kennisgeving opgestuurd naar het bevoegd gezag, de leerplichtambtenaar en de onderwijsinspectie.
- De directeur informeert de ouders/verzorgers schriftelijk en met redenen over het besluit tot verwijdering. De directeur of het bevoegd gezag wijst de ouders/verzorgers op de mogelijkheid van het indienen van een bezwaarschrift.
- De ouders kunnen tot zes weken na het besluit van het bevoegd gezag een bezwaarschrift indienen. Het bevoegd gezag is verplicht de ouders/verzorgers te horen over het bezwaarschrift. Ouders/verzorgers wordt gewezen op de mogelijkheid zich in dit gesprek te laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
- Het bevoegd gezag neemt een uiteindelijke beslissing binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- Definitieve verwijdering is pas mogelijk nadat het bevoegd gezag een andere basisschool of een andere school voor speciaal onderwijs voor de leerling heeft gevonden. De leerling kan slechts worden uitgeschreven, als een kennisgeving van inschrijving van een nieuwe school is ontvangen.
- De ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gesteld van de definitieve verwijdering.

Ten alle tijden heeft een leerling het recht om te worden overgeplaatst naar een andere school, indien dat ingrijpende gevolgen heeft voor de veiligheid en/of de (onderwijskundige) voortgang op de school.

et

sultaat

g

le

alle

g incident,
wettelijke



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Handreiking aanvullende (tijdelijke) omgangsregels

In deze tekst wordt gesproken over de betrokken leerling. Hier kunnen ook meerdere leerlingen bedoeld worden.

Als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag tussen leerlingen moet daar actief op gereageerd worden, en zijn er waarschijnlijk (tijdelijk) extra omgangsregels nodig. Deze handreiking geeft een idee wat de extra omgangsregels kunnen zijn en hoe school daarmee om kan gaan.

Het inzetten van een extra leerkracht

Wanneer mogelijk kan één van de (tijdelijke) extra maatregelen de inzet van een extra leerkracht zijn. Deze extra leerkracht begeleidt de betrokken leerling. De extra leerkracht leert de betrokken leerling actief aan welke afspraken er zijn en hoe het zich daaraan kan houden.

Daarnaast ondersteunt de extra leerkracht ook de andere leerlingen en de leerkracht op alle momenten dat hiervoor ruimte is.

Handreiking (extra) omgangsregels

Start en afsluiting schooldag

De betrokken leerling wordt beide keren door de ouder(s) bij de klas gebracht en overgedragen aan de leerkracht en extra leerkracht.

Bij het naar huis gaan wordt de hele groep naar buiten begeleid. De betrokken leerling wordt door de leerkracht aan de ouder overgedragen.

Speelkwartier:

Tijdens het speelkwartier gaat de extra leerkracht met de betrokken leerling mee naar buiten en begeleidt, waar nodig het spelen buiten. De extra leerkracht leert de betrokken leerling dat het binnen het gezichtsveld van de leerkracht speelt.

Op het plein, tijdens de pauze, zijn verder meerdere leerkrachten aanwezig, waaronder ook de eigen leerkracht.

Afspraken rondom de toiletgang:

In principe gaan de kinderen niet tijdens de uitleg naar de wc. Tijdens de verwerking mogen ze zelfstandig naar de wc. Ze geven in de klas aan dat ze naar het toilet zijn, zodat de leerkracht weet dat er een jongen en/ of meisje op het toilet aanwezig is. De leerkracht grijpt in als hier naar zijn/haar mening oneigenlijk gebruik van gemaakt wordt (bijvoorbeeld om niet aan het werk te gaan).

Voor de betrokken leerling gelden deze regels ook. De betrokken leerling meldt toiletbezoek bij de leerkracht. De extra leerkracht begeleidt de leerling tijdens het toiletbezoek.

Toiletbezoek tijdens de speelpauze buiten is niet gewenst. Als leerlingen naar het toilet moeten melden ze dit bij de leerkracht, de betrokken leerling doet dat ook op deze manier. De extra leerkracht gaat mee naar binnen.

Klassenregel: Na het toiletbezoek ga je direct weer terug naar de klas. Je blijft niet in de WC of in de gangen hangen.

Afspraken rondom de gymnastieklessen

Onder begeleiding van de leerkracht en extra leerkracht kleden jongens en meisjes zich om in verschillende ruimtes. Zowel bij de jongens als bij de meisjes is er vast toezicht (leerkracht en extra leerkracht). De betrokken leerling krijgt een vaste plek in de kleedkamer, bij de deur van de gymzaal.

De extra leerkracht blijft aanwezig tijdens de gymles.

Bij omkleeden na de gym wordt weer op de jongens en meisjes toezicht gehouden door de leerkracht en de extra leerkracht.

Afspraken rondom computergebruik

Wanneer kinderen klaar zijn met hun werk, mogen ze gebruik maken van een computer in de klas. De betrokken leerling mag een vaste, voor de leerkracht goed zichtbare, computer in de klas gebruiken. De betrokken leerling zit nooit zonder toezicht op de computer. Bij klassikale computerlessen wordt de betrokken leerling begeleid door de extra leerkracht.

Tutorlezen

Tutorlezen vindt voor de betrokken leerling altijd in een lokaal plaats. Daar is de leerkracht en de extra leerkracht aanwezig.

Zelfstandig werken

Tijdens het zelfstandig werken blijft de betrokken leerling in de klas. De leerkracht houdt, samen met de extra leerkracht, toezicht. Op het moment dat de betrokken leerling op de gang gaat werken/ spelen gaat de extra leerkracht mee.

Schoolreisje en andere buitenschoolse activiteiten

Met de buitenschoolse activiteiten gaat de extra leerkracht mee en houdt toezicht op de betrokken leerling.

Evaluatie

De extra omgangsregels worden 2 weken na het ingaan voor het eerst geëvalueerd met bijvoorbeeld:

- Leerkrachten
- Ouders van de betrokken leerling
- Intern Begeleider
- Directie
- Externe deskundigen

Op basis van de evaluatie wordt het plan bijgesteld en knelpunten / ontwikkelingspunten besproken. De wijzingen worden in het leerlingdossier bijgehouden.

Vervolgens vindt er elke maand een evaluatiegesprek plaats. Zo nodig kan van deze data afgeweken worden. De overige ouders worden, in grote lijnen, geïnformeerd over deze evaluaties.

Er vindt dagelijks overleg plaats tussen de leerkracht en de extra leerkracht.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Gedragcode schoolprofessionals

Eén op één contacten tussen leerkrachten en leerlingen

- Leerlingen worden buiten schooltijd niet langer dan een half uur alleen op school gehouden. Bij uitzonderingen worden ouders vooraf op de hoogte gebracht. Bij lange nablijfsessies worden een of meer collega's hierover ingelicht.
- In principe worden leerlingen niet alleen bij een leerkracht thuis uitgenodigd. Wanneer een groep kinderen de leerkracht bezoekt, gebeurt dit alleen met toestemming van de ouders. Bij voorkomende gevallen worden redenen en tijdsduur aangegeven.

Troosten/belonen/feliciteren e.d. in de schoolsituatie

- In de groepen 1 t/m 3 worden de wensen en gevoelens van zowel kinderen als ouders hieromtrent gerespecteerd. Kinderen hebben het recht aan te geven wat zij prettig of niet prettig vinden. Spontane reacties bij troosten, belonen in de vorm van een zoen blijven mogelijk, ook in de hogere groepen, mits het hier genoemde recht van de kinderen wordt gerespecteerd.
- Vanaf groep 4 worden geen kinderen meer op schoot genomen. Ook hier dienen de wensen en gevoelens van de kinderen van groep 1 t/m 3 te worden gerespecteerd. Spontane reacties, ook in de hogere groepen, zijn ondergeschikt aan die wensen.
- Felicitaties moeten een spontaan gebeuren blijven. De leerkrachten houden hierbij rekening met het hierboven vermelde. In alle groepen volgt de groepsleerkracht zijn eigen gewoonten in deze, rekening houdend met wat de kinderen hier als normaal ervaren.

Hulp bij aan-, uit-, en omkleden

- Bij de kleuters komt het regelmatig voor, dat geholpen moet worden bij het aan- en uitkleden, bijvoorbeeld bij het naar de wc gaan. Ook in groep 3 en 4 kan dat nog een enkele keer voorkomen. Deze hulp behoort tot de normale taken van de groepsleerkrachten.
- Vanaf groep 4 is hulp bij het aan- en uitkleden of omkleden nauwelijks meer nodig. Toch kan het voorkomen dat leerlingen zich in bepaalde situaties gedeeltelijk moeten uitkleden of omkleden. Bijvoorbeeld bij bepaalde op school opgedane verwondingen of bij het omkleden voor musicals e.d. De leerkrachten houden hierbij rekening met wensen en gevoelens van de leerlingen. Een open vraag als: "Wil je het zelf doen of heb je liever dat de juf/meester je helpt?", wordt door de oudere leerling als heel normaal ervaren en meestal ook eerlijk beantwoord.
- Als de situatie erom vraagt wordt door iedere leerkracht onmiddellijk hulp verleend.
- Het is ongewenst kled- en douchelokalen in welke omstandigheid dan ook zomaar binnen te lopen. Voordat de leerkracht dergelijke ruimtes betreedt kondigt hij/zij zijn binnenkomst aan door te kloppen op de deur, zodat leerlingen de gelegenheid hebben om een handdoek o.i.d. om te slaan.

Buitenschoolse activiteiten

Schoolkamp

- Tijdens schoolkamp slapen alleen professionals bij leerlingen. Indien de situatie dit niet toestaat, dan slapen uitsluitend ouders met een verklaring omtrent gedrag bij de leerlingen.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

- Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de leerlingen worden de betreffende lokalen uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Op deze manier wordt rekening gehouden met het ontwikkelende schaamtegevoel bij jongens en meisjes.
- Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de kinderen een rol kan spelen, wordt – rekening houdend met de aanwezige mogelijkheden – de uitdrukkelijke wens van het kind gerespecteerd.
- Indien mogelijk maken jongens en meisjes gebruik van gescheiden toiletten en douches.
- Bij de te ondernemen activiteiten wordt rekening gehouden met de eigenheid van beide seksen.
- De goede spontaniteit in de omgang van leiding/kinderen en kinderen onderling dient gewaarborgd te blijven, zulks ter beoordeling van de gehele leiding (onderwijs gevend en niet-onderwijs gevend).

Schoolreis

- Zie boven, voor zover van toepassing.
- Tijdens de reis worden geen aanstootgevende liederen gezongen/moppen verteld.
- Ook wordt geen seksistisch taalgebruik gehanteerd.

Professionele attitude

Van leerkrachten wordt een professionele attitude verwacht bij het bewaken en behouden van sociale veiligheid. Hierbij valt te denken aan het opbouwen en invullen van samenwerking met collega's, leerlingen en ouders. Deze

competenties zijn onder te verdelen in vier hoofdlijnen:

Houding

Competente professionals tonen betrokkenheid, nemen verantwoordelijkheid, gaan professionele relaties aan met collega's en leerlingen en participeren actief in de school. Ze behandelen collega's en leerlingen respectvol en vanuit gelijkwaardigheid en tonen interesse in maatschappelijke ontwikkelingen en knelpunten. Het onderwerp sociale veiligheid wordt door competente professionals actief onderschreven en uitgedragen. Ook kunnen ze adequaat omgaan met signalen die aantonen dat de sociale veiligheid van individuen, groepen en klassen in het geding is.

Kennis

Competente professionals geven er blijk van dat ze de schoolregels kennen en dat ze weten hoe deze worden toegepast en gehandhaafd. Verder hebben ze zicht op de samenstelling van de schoolpopulatie in relatie tot het onderwerp sociale veiligheid. Zaken die van invloed kunnen zijn op de sociale veiligheid zijn echtscheiding, sociale en psychische problematiek, gebruik van genotmiddelen, inkomsten-status van de ouders, maar ook de leefomgeving, etnische afkomst, geloof en cultuur.

Reflectie

Competente professionals hebben kritisch inzicht in hun beweegredenen om met collega's, leerlingen en ouders te werken binnen de setting onderwijs en hebben zicht op de verwachtingen, belangen en inzichten die deze doelgroepen hebben omtrent deze setting. Ze begrijpen hoe sociale processen zoals in- en uitsluiting verlopen en hoe deze inwerken op het functioneren van elk individu.



VORIGE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Vaardigheden

Competente professionals zijn in staat hun eigen gedragingen en uitspraken te reguleren. Ze beschikken over gespreksvaardigheden om informatie uit te wisselen op zowel didactische gronden als mede om samenwerking aan te gaan en te stimuleren met genoemde doelgroepen. Ze kunnen deze competenties aanwenden om passend om te gaan met sociale spanningen en om knelpunten vanuit verschillende perspectieven te kunnen bekijken. En feedback te geven aan- of in ontvangst te nemen van collega's.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Richtlijn ongewenste gedrag richting schoolprofessionals

Van ongewenste gedragingen is sprake als de een de ander ongewenst en eenzijdig gedrag/intimiteit opdringt. Ongewenste intimiteiten hebben zowel betrekking op grensoverschrijdend gedrag als op aanranding en verkrachting. Het is belangrijk hierbij op te merken dat er sprake is van een glijdende schaal welke kan lopen van een gewenste vorm van gedrag naar een ongewenste vorm van gedrag, op het gebied van seksualiteit of fysiek en psychisch geweld.

Wat ongewenst gedrag is, is heel persoonlijk. Het is daarom als schoolprofessional belangrijk om te weten waar eigen grenzen liggen. Op het moment dat deze grenzen door een andere volwassene worden overschreden spreek je van ongewenste gedrag. Ongewenste gedragingen kunnen allerlei verbale (seksuele) insinuaties/opmerkingen, handelingen, aanrakingen, etc. zijn, die niet gewenst zijn.

Het constateren van ongewenste gedrag kan alleen door de schoolprofessional zelf worden gedaan. De schoolprofessional is degene die onder woorden kan brengen hoe en wanneer zijn/haar grens is overschreden. Het is belangrijk om als schoolprofessional hierin eerlijk voor jezelf te zijn en dit met iemand te bespreken. De directeur of de vertrouwenspersoon is voor deze gevallen een aanspreekpunt. Ook als schoolprofessionals twijfels hebben of er sprake is van ongewenst gedrag, is het belangrijk om dit te bespreken met de directeur of vertrouwenspersoon.

Deze richtlijn heeft als doel:

- Duidelijkheid verschaffen over wat wel en niet geoorloofd is op het gebied van intimiteit, seksualiteit en geweld naar schoolprofessionals door andere (interne en externe) professionals en ouders.
- De kans op valse beschuldigingen zo klein mogelijk te maken.

Als een schoolprofessional de constatering doet, dat er sprake is van ongewenst gedrag, treedt het volgende stappenplan in werking:

1. De schoolprofessional brengt voor zichzelf duidelijk onder woorden hoe en wanneer de eigen grens is overschreden.
2. Indien gewenst: bespreken met een naaste collega of de vertrouwenspersoon.
3. Inlichten van de directeur. Het is belangrijk om dit te doen, zodat ondersteuning gegeven kan worden en de leidinggevende een vertrouwenspersoon kan zijn.
4. Het aanspreken van de persoon die het ongewenste gedrag veroorzaakt op zijn/haar gedrag. Afhankelijk van de aard en ernst van het ongewenste gedrag en de schoolsituatie kan de melder dit doen samen met de directie, de directie alleen of wordt er iemand van buiten school (denk aan het bestuur) betrokken. Indien mogelijk wordt in dit gesprek naar een interne oplossing gezocht om herhaling te voorkomen (gemaakte afspraken worden in dat geval schriftelijk vastgelegd);
5. Terugkoppeling van het gesprek aan directie.

Als het gedrag van de persoon niet meer voorkomt, volgt een terugkoppeling van het voorgaande in het werk-/teamoverleg, zonder dat daarbij de naam van de persoon wordt vermeld. De melder en directie bepalen in gezamenlijkheid wat de inhoud van de terugkoppeling zal zijn.

De terugkoppeling in het werk-/teamoverleg is belangrijk om met elkaar te bespreken hoe in dit soort situaties gehandeld kan worden.

Als het gedrag van de persoon wel terugkeert, treden de volgende vervolgstappen in werking:

6. De schoolprofessional brengt wederom duidelijk onder woorden hoe en wanneer de eigen grens is overschreden;
7. De directeur-bestuurder wordt ervan op de hoogte gesteld dat er sprake is van een herhaaldelijk geval van ongewenst gedrag richting een professional. De directeur-bestuurder neemt dit mee in de **incidentenregistratie**;
8. Er volgt een (nieuw) gesprek van de directie en de schoolprofessional met de betreffende persoon. Dit gesprek wordt geleid door de directie. Hierin wordt aangegeven dat het gedrag absoluut niet getolereerd wordt. Uitgangspunt hierbij is dat de persoon de toegang tot de locatie(s) van school (tijdelijk) wordt ontzegd. Mocht het hier gaan om een ouder/verzorger dan zal zo mogelijk, in overleg met het bevoegd gezag, besloten worden of een verwijdering van het kind van deze ouder/verzorger aan de orde is. De professional wordt hierin door de directie/management ondersteund;
9. Evaluatie van het gesprek tussen directeur en schoolprofessional;
10. Terugkoppeling van de afloop in het werk-/teamoverleg;
11. Indien nodig: aanpassing van het protocol zodat in een mogelijke volgende situatie beter kan worden gehandeld.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Protocol stappen bij misbruik door schoolprofessionals

Als een schoolprofessional een minderjarige seksueel of fysiek (heeft) misbruikt, intimideert of als een schoolprofessional kinderporno in zijn bezit heeft dan zijn dit strafbare feiten. Deze vormen een directe bedreiging voor de sociale veiligheid binnen school.

Hieronder wordt kort en bondig weergegeven welke stappen school acuut moet nemen.

Let op: een ouder mag ten alle tijde zelf aangifte doen. Hierin zijn ze niet afhankelijk van de school.

Meldplicht voor alle schoolprofessionals en overige uitvoerenden

Als een schoolprofessional seksueel misbruik of seksuele intimidatie vermoedt, moet hij dit onmiddellijk bekend maken bij het bestuur. Het is niet voldoende om een tussenpersoon te informeren, zoals een lid van de schoolleiding. De schoolprofessional is ervoor verantwoordelijk dat de informatie het bevoegd gezag bereikt.

De meldplicht geldt voor alle schoolprofessionals. Hieronder rekent de wet ook stagiaires, uitzendkrachten, vrijwilligers en zelfs schoonmakers. De meldplicht geldt dus ook voor interne vertrouwenspersonen die binnen hun functie informatie krijgen over mogelijk seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Geen enkele schoolprofessional of betrokkene kan in dit soort gevallen zich beroepen op de geheimhoudingsplicht.

NB: Meldt een schoolprofessional dergelijke informatie niet, dan kan hij worden aangesproken op het verzaken van zijn plichten als werknemer. Dit betekent dat het bevoegd

gezag disciplinaire maatregelen kan treffen. Het slachtoffer en de ouders kunnen ook een schadeclaim indienen tegen de medewerker.

Taken bestuur

Het bestuur moet een vermoeden van seksueel misbruik of seksuele intimidatie direct voorleggen aan de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Deze zal adviseren en informeren en stelt vast of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Blijkt na het overleg met de vertrouwensinspecteur dat er een redelijk vermoeden is van een zedendelict, dan is het bestuur altijd verplicht aangifte van misbruik te doen bij de politie. Ook als de betrokkenen hierover hun bedenkingen hebben. Het bestuur informeert ook de betrokkenen over de aangifte. Wanneer het nodig is, biedt de vertrouwensinspecteur hulp als het bestuur een formele klacht indient of aangifte doet.

Noot: De vertrouwensinspecteurs zijn niet verplicht om aangifte te doen van seksueel misbruik of seksuele intimidatie. Zij zijn wettelijk verplicht geheim te houden wat leerlingen, ouders of schoolprofessionals hen toevertrouwen. De aangifte wordt door het bestuur gedaan.

Daarnaast kan het bestuur met afdeling Sociale Jeugd en Zeden van de politie, de gemeente en het calamiteitenteam van GGD HM overleggen. Deze partijen spelen allen een belangrijke rol bij strafrechtelijk onderzoek, openbare orde en veiligheid en maatschappelijke onrust. Zie voor contactgegevens de [sociale kaart](#).



Te nemen stappen kort samengevat:

1. Directie/schoolprofessional/contactpersoon/interne vertrouwenspersoon krijgt informatie en meldt dit aan het bestuur
2. Kennis van strafbaar feit.
3. Het bestuur overlegt met vertrouwensinspecteur en eventueel Sociale Jeugd- en Zedendienst van de politie.

Bij vaststelling van redelijk vermoeden van strafbaar feit.

4. Het bestuur informeert (ouders van) klager en aangeklaagde dat aangifte wordt gedaan. Dit kan ook door de politie gedaan worden indien de situatie hierom vraagt.
5. Bestuur doet aangifte bij justitie of politie.

Vervolgstappen

Is het besluit tot aangifte genomen, dan moet nog een reeks van vragen worden beantwoord. Deze zaken kunnen nooit op voorhand worden vastgesteld omdat ze sterk kunnen wisselen en afhangen van de ernst, recidiven en de omvang. De vertrouwensinspecteur kan het bestuur adviseren bij het afwegen van onderstaande vragen:

- Bij wie wordt aangifte gedaan: regiopolitie/ officier van justitie?
- Wie informeert de betrokkenen over de aangifte?
- Wie ondersteunt de klager en de ouders tijdens het onderzoek? Dat kan een vertrouwenspersoon of de vertrouwensinspecteur zijn. Deze kan de klager desgewenst doorverwijzen naar gespecialiseerde hulpverlening.
- Wie ondersteunt de aangeklaagde tijdens het onderzoek: een vertrouwenspersoon of de juridische afdeling van een onderwijsvakorganisatie?
- Kan een beroep worden gedaan op een rechtsbijstandsverzekering van de aangeklaagde?

- Moet school, zolang het justitieel onderzoek loopt, de aangeklaagde schorsen om te voorkomen dat de klager telkens wordt geconfronteerd met de aangeklaagde? De aangeklaagde zou bijvoorbeeld met andere taken kunnen worden belast. Ook het beperken van de maatschappelijke onrust hangt natuurlijk met deze afweging samen.
- Moeten schoolprofessionals, ouders en leerlingen worden geïnformeerd over het feit dat er een onderzoek wordt ingesteld? Informatievoorziening kan noodzakelijk zijn, omdat een dergelijke kwestie meestal niet onopgemerkt voorbij gaat aan de leden van de schoolgemeenschap. Wel is het - in het belang van klager en aangeklaagde - gepast om hiermee zorgvuldig en terughoudend om te gaan en geen onnodige details te verstrekken.
- Is het wenselijk dat school, parallel aan het justitieel onderzoek, zelf een onderzoek laat uitvoeren?

Rehabilitatie na valse aantijgingen

Als na justitieel onderzoek blijkt dat de klacht op valse gronden is ingediend, kan het bestuur de aangeklaagde een rehabilitatietraject aanbieden. Zo'n traject wordt in overleg met de valselijk beschuldigde samengesteld. Mogelijkheden zijn: een brief aan de ouders, een teamgesprek, een leerlingenbijeenkomst, al dan niet in aanwezigheid van de vals beschuldigde.

Het bestuur kan tevens maatregelen nemen jegens de persoon die de valselijke beschuldiging heeft geuit. Dit kan variëren van de eis dat in het openbaar excuses worden aangeboden tot schorsing of verwijdering. De aangeklaagde kan over een incorrecte behandeling door het bestuur een klacht indienen bij de klachtencommissie. De aangeklaagde wordt daarmee klager.

[Bron: Seksueel misbruik en seksuele intimidatie in het onderwijs: Meldplicht en aangifteplicht \(Staatsblad 313\).](#)



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Protocol Media op school

SPCO LEV is zich ervan bewust dat media een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van haar leerlingen en hun ouders. SPCO LEV ziet het als haar verantwoordelijkheid om leerlingen te leren de voordelen van media te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken. Bovendien zien wij de kansen die media bieden om school te profileren en om de communicatie met betrokkenen toegankelijker en interactiever te maken. SPCO LEV vertrouwt erop dat schoolprofessionals, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met media. SPCO LEV heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij school betrokken is daarvoor richtlijnen te geven.

Definitie

Mediaplatforms zijn - eenvoudig gezegd - online platforms en communicatiekanalen waar mensen online met elkaar in contact kunnen komen, hun mening kunnen ventileren en ervaringen kunnen delen. Dat kan zijn door zelf te publiceren of door gebruik te maken van de aanwezige reactiemogelijkheden. Bekende mediaplatforms zijn: Twitter, LinkedIn, Whatsapp, YouTube, Snapchat, TikTok, Facebook en Instagram. Onder mediaplatforms scharen wij ook verschillende games waarbinnen gechat kan worden en ouderportalen. Met mediaplatforms kan een netwerk worden verbreed, kennis worden gedeeld en een dialoog worden aangegaan met anderen.

Richtlijnen

Door richtlijnen op te stellen willen wij zorgen voor een veilig digitaal

schoolklimaat. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor *alle* betrokkenen die deel uitmaken van een school van SPCO LEV (hiermee wordt bedoeld: schoolprofessionals, stagiairs en leerlingen en hun ouders die verbonden zijn aan school). De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school-gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Algemene uitgangspunten

- SPCO LEV maakt gebruik van media met het doel om positieve informatie te verspreiden over de (activiteiten) van school;
- SPCO LEV bekijkt de reacties op sociale media om op de hoogte te zijn van de ervaringen van leerlingen en andere betrokkenen;
- SPCO LEV gaat naar aanleiding van deze ervaringen 'in real life' in gesprek om, waar mogelijk, de goede punten te versterken en de zwakke te verbeteren.
- Het protocol dient school, haar schoolprofessionals, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van media;
- School en de gebruikers van sociale media blijven de reguliere fatsoensnormen in acht nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. Dit protocol bevordert dat school, schoolprofessionals, leerlingen en ouders via media communiceren in het verlengde van de missie en visie van school en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

- Wanneer niet volgens de geldende omgangsnormen wordt gehandeld (bijvoorbeeld: pesten, kwetsen, discrimineren, lastig vallen, bedreigen, zwartmaken of enige andere vorm in strijd met de omgangsnormen) neemt school passende maatregelen. Zie [richtlijn grensoverschrijdend gedrag](#).
- Schoolprofessionals, leerlingen en hun ouders zijn zich ervan bewust dat wat op mediaplatforms geplaatst wordt lang vindbaar blijft; de impact en het bereik kunnen groot en hardnekkig zijn. Deze berichten op sociale media kunnen (onbewust) de goede naam van school en betrokkenen schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Uitgangspunten voor schoolaccount(s):

Onder schoolaccounts wordt verstaan: de website, eventuele sociale media pagina's van school en ouderportalen.

- Schoolaccounts worden gebruikt om het officiële standpunt van school te communiceren. Deze schoolaccounts worden beheerd door de directeur of door een door hem/haar gemachtigde schoolprofessional(s).
- De schoolaccounts zetten wij o.a. in om te communiceren met ouders om op deze manier de ouderbetrokkenheid van school te vergroten.
- De schoolaccounts worden gebruikt om (positieve) informatie te verspreiden over de activiteiten die op en rond school plaatsvinden. SPCO LEV moedigt haar schoolprofessionals aan om media in te zetten om ouders en leerlingen te informeren over school-gerelateerde onderwerpen als opdrachten en activiteiten;
- Vertrouwelijke of persoonlijke informatie die via school verkregen is wordt niet op schoolaccounts geplaatst.
- Er wordt niet meegedaan aan allerlei discussies, er wordt bewust gekozen aan

welke online gesprekken deel wordt genomen. Die keuze wordt gemaakt op basis van onze professionaliteit.

- Het plaatsen van foto-, film- en geluidsopnamen van school-gerelateerde situaties op mediaplatforms gebeurt altijd onder verantwoordelijkheid van de directeur, waarbij rekening dient te worden gehouden met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). School vraagt ouders (bij inschrijving van hun kind) en schoolprofessionals actief om schriftelijke toestemming voor het publiceren van foto-, film- en geluidsopnamen waarop zij zichtbaar zijn. Dit gebeurt specifiek voor diverse media. Indien er géén toestemming is gegeven worden er op de schoolaccounts géén foto-, film- en geluidsopnamen van desbetreffende schoolprofessional en/of kind geplaatst. Jaarlijks worden schoolprofessionals en ouders erop gewezen dat zij op hun gegeven toestemming kunnen terugkomen door dit schriftelijk door te geven aan school.
- Bij twijfel of iets gepubliceerd kan worden of dat een publicatie in strijd is met deze richtlijnen wordt niet gepubliceerd of neemt de schoolprofessional hierover contact op met zijn/haar leidinggevende.

Uitgangspunten privéaccount & werkaccount

- Privéaccounts worden gebruikt voor privé zaken en –meningen.
- Het is schoolprofessionals niet toegestaan om via een privéaccount informatie te delen en te communiceren over lesstof en school-gerelateerde situaties (projectweek, schoolreisje, etc.). Communicatie daarover gebeurt d.m.v. een schoolaccount en niet via een privéaccount;



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

- SPCO LEV respecteert de vrijheid van meningsuiting van al haar schoolprofessionals. In het geval dat de schoolprofessional communiceert via media vanuit zijn/haar professie, gebeurt dat via het schoolaccount en wordt kenbaar gemaakt dat dit gebeurt als schoolprofessional en namens school.
- Vertrouwelijke of persoonlijke informatie die via school verkregen is wordt niet op privéaccounts geplaatst.
- Wanneer schoolprofessionals negatieve informatie tegenkomen die raakvlakken hebben met school, geven zij dit door aan de directie. Zij nemen direct contact op met de directie wanneer een discussie die gaat over school dreigt te ontsporen of al ontspoord is.
- Het privégebruik van mediaplatforms door schoolprofessionals over niet-school-gerelateerde zaken is de keus en verantwoordelijkheid van de schoolprofessional. Onze schoolprofessionals zijn zich hierbij bewust dat zij (ook buiten werktijd) ambassadeurs zijn van school. De integriteit van de berichtgeving op mediaplatforms is essentieel en vanzelfsprekend.
- Schoolprofessionals plaatsen geen foto-, film- en geluidsopnamen van leerlingen en hun ouders op hun privéaccount.
- De schoolprofessional is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die door hem of haar gepubliceerd wordt op media.

Media en internet in de klas en op school

- Het is schoolprofessionals en leerlingen toegestaan om media werk-gerelateerd te gebruiken onder schooltijd of lestijd en om, binnen de geldende afspraken van school, tijdens de lessen actief media te gebruiken;
- Schoolprofessionals hebben de ruimte om media waar mogelijk te integreren in de lessen en gebruikt deze o.a. om contact te leggen met experts en om in te spelen op actualiteit;

pornografische, gewelddadige, discriminerende, racistische of anderszins onfatsoenlijke websites te bezoeken en documenten met dergelijke inhoud op te slaan of te verspreiden.

- Leerlingen (en hun ouders) zijn verantwoordelijk voor de inhoud van gesprekken in een 'klassen- whatsappgroep'. Indien er sprake is van onrust in de klas n.a.v. gesprekken in de 'klassen-whatsappgroep' zal de groepsleerkracht passende maatregelen nemen om de rust in de klas weder te laten keren. Echter, de leerkracht is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de 'klassen-whatsappgroep' en eventueel ontstane onrust n.a.v. de gesprekken in de 'klassen-whatsappgroep'.
- Ouders mogen geen foto-, film- en geluidsopnamen van school-gerelateerde situaties maken en op media plaatsen. Alleen school zelf maakt, indien gewenst, foto-, film- en geluidsopnamen van school-gerelateerde situaties om eventueel op sociale media te plaatsen. Als ouders foto's maken waar andere kinderen op staan valt dit op basis van de AVG onder zuiver persoonlijke en huishoudelijke activiteiten. De AVG richt zich namelijk vooral op de organisatie.

Overtreden van richtlijnen

- SPCO LEV hecht een groot belang aan het naleven van de genoemde richtlijnen en gaat er vanuit dat schoolprofessionals, ouders en leerlingen zich positief uitlaten over school op sociale media en zich met eventuele vragen en klachten melden op school
- SPCO LEV en/of de directie van school gaan met betrokkenen in gesprek als hiervoor aanleiding is.
- Wanneer leerlingen en/of ouders handelen in strijd met de geldende omgangsnormen en dit protocol, wordt dit vastgelegd in het leerlingdossier en wordt op basis van de zwaarte van het gedrag en de publicaties besloten welke maatregel passend is. In dit geval kunnen er passende maatregelen worden genomen.

- Het is schoolprofessionals en leerlingen niet toegestaan onder schooltijd



VORIGE



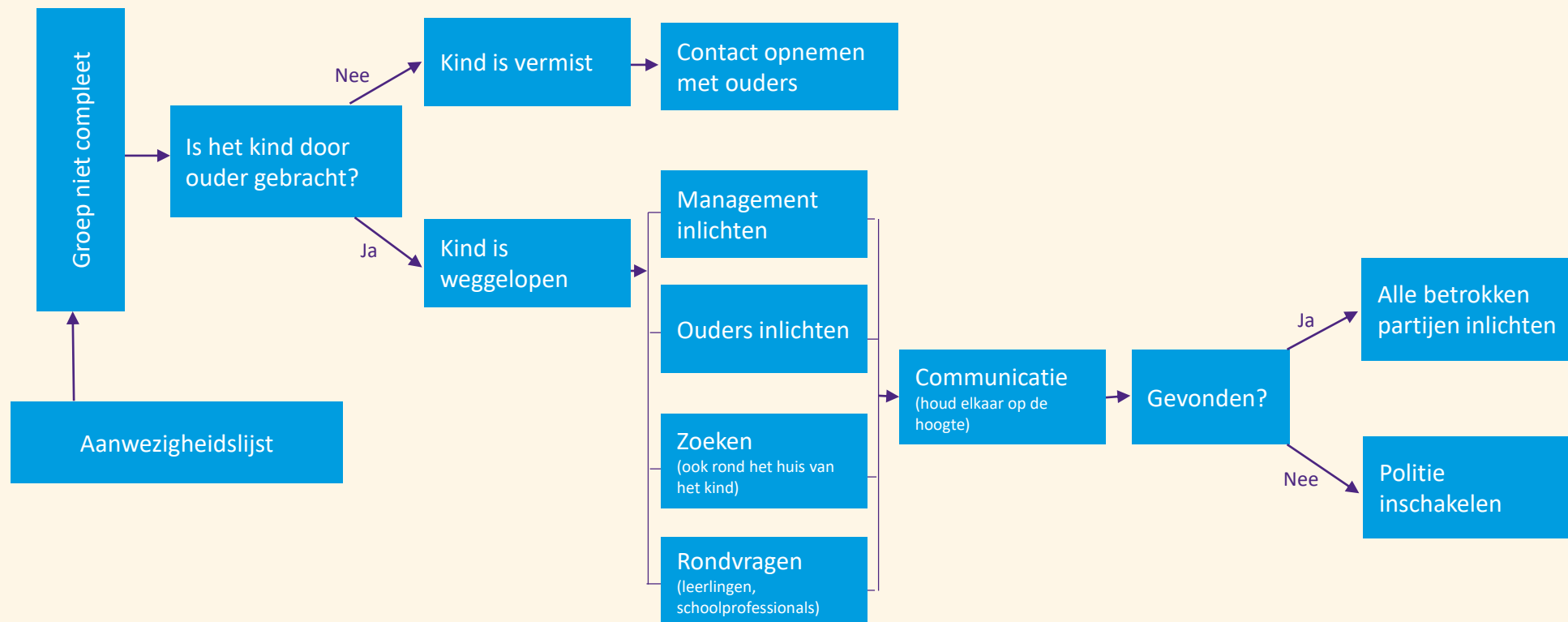
INHOUD



PROTOCOLLEN

- De school kan in uiterste geval disciplinaire maatregelen nemen indien professionals zich (herhaaldelijk) niet aan dit protocol houden. Hierbij wordt de daartoe bestemde regelgeving gehanteerd.
- Leerlingen die onder schooltijd, zonder toestemming van de schoolprofessional, gebruik maken van zelfmeegebrachte elektronica, moeten deze inleveren bij de schoolprofessional.
- Schoolprofessionals mogen, onder schooltijd, elektronica van leerlingen innemen door ernaar te vragen en de elektronica door de leerling zelf te laten overhandigen. Als de leerling blijft weigeren, kan de directie in een uiterst geval dreigen met een schorsing. De schoolprofessional mag nooit op de elektronica van de leerling kijken en zoeken zonder toestemming, of de leerling dwingen zijn elektronica te ontgrendelen zodat hij/zij erop kan kijken. Dit gebeurt alleen in dringende uitzonderingssituaties.

Protocol vermissing





VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Protocol Omgaan met overlijden en rouw

Als iemand uit de schoolgemeenschap overlijdt, is dat een gebeurtenis die de hele schoolgemeenschap raakt. In zo'n situatie moet snel, tactvol en weloverwogen worden gereageerd naar de nabestaanden, de leerlingen en de schoolprofessionals.

Het is belangrijk het slechte nieuws goed te vertellen en het opvangen van leerlingen goed te organiseren. Het begeleiden van leerlingen is echter niet alleen de taak van school. School kan ouders aanspreken en hen betrekken bij de situatie. De verantwoordelijkheid kan nooit alleen bij school liggen. School mag en moet zijn grenzen en wensen duidelijk aangeven.

Stappen die genomen moeten worden zijn:

1. Nagaan van berichtgeving. Afhankelijk via welke weg het bericht van overlijden binnenkomt in school moet nagaan worden of berichtgeving juist is. In een enkel geval is er namelijk sprake van een valse melding (misplaatste grap, overspannen toestand).
 2. Samenstellen van een sleuteltrio. Het sleuteltrio komt bij elkaar, stemt agenda's op elkaar af en zorgt ervoor dat er voor de eerste week een stappenplan gemaakt wordt. Hierbij moet duidelijk afgesproken worden wie welke verantwoordelijkheden heeft.
 3. Het sleuteltrio onderneemt actie op het gebied van:
 - a. Informeren van het team
 - b. Regelen van organisatorische aanpassingen
 - c. Informeren en opvangen leerlingen
 - d. Inrichten van een herinneringsplek
 - e. Contact met de ouders/familieleden van de overledene
 - f. Informeren van alle ouders
 - g. Informeren van diverse instellingen
4. Begeleiding in periode tussen overlijden en uitvaart. Het overlijden van een leerling of professional roept veel op. Ruim daarom tijd in voor vragen, gesprekken en het uiten van emoties. Denk ook aan het wel/niet communiceren via sociale media, condoleancebezoek, voorbereiding op de uitvaart, dag van de uitvaart, dag na de uitvaart en hoe dan verder.
 5. Individuele begeleiding van leerlingen indien gewenst. Leerlingen kunnen naar aanleiding van een sterfgeval minder of meer ernstige problemen krijgen. Heb hier oog voor en organiseer ondersteuning waar nodig.
 6. Nazorg voor het team. Ook met de schoolprofessionals kan het overlijden veel doen. Het bieden van een luisterend oor en oprechte aandacht zijn veel waard.
 7. Administratieve zaken regelen. De naam van de overledene moet uit de officiële registers worden geschreven. Ook moeten gekeken worden naar de spullen die nog op school aanwezig zijn. Voor nabestaanden zijn dit vaak waardevolle zaken. Geef daar waar mogelijk de eigendommen persoonlijk af.

8. Terugkijken en evalueren. Het is aan te bevelen om ongeveer een maand na de uitvaart met het hele team terug te kijken op de gebeurtenissen en te evalueren. Tevens biedt zo'n bijeenkomst een goede gelegenheid om signalen te bespreken die zijn opgevangen op de groep, tijdens lessen/activiteiten en individuele gesprekken met leerlingen. Ook moet afgesproken worden wie namens school nog een bepaalde tijd contact blijft houden met de ouders/familie. Zo'n contact wordt meestal zeer op prijs gesteld.

De Handreiking 'Als de dood ingrijpt...' is [hier](#) te downloaden.



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Werkwijze Veilig Thuis

Veilig Thuis is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. Bij zorgen over de veiligheid of thuissituatie van een leerling kan school, zoals beschreven in de wet Meldcode, **advies vragen** of een **melding** doen bij Veilig Thuis. De werkwijze van Veilig Thuis wordt in dit document beschreven.

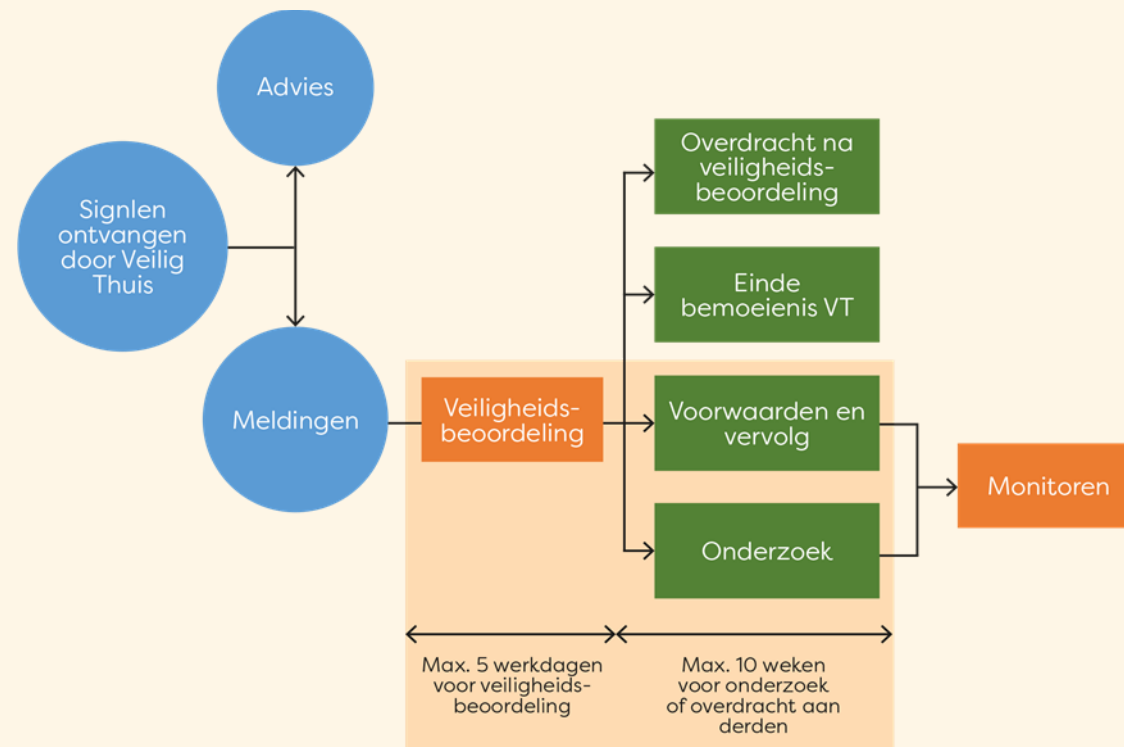
Een belangrijke toevoeging sinds 1 januari 2019 is het Veilig Thuis register. De Veilig Thuis organisaties leggen een landelijk Veilig Thuis register aan. Dat maakt het mogelijk bij alle meldingen na te gaan of een gezin of huishouden eerder gemeld is bij een andere Veilig Thuis.

Advies vragen bij Veilig Thuis

Veilig Thuis kan in elke stap van de meldcode gebeld worden door de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling (HGKM) voor **advies**. Veilig Thuis zal dan adviseren over de te nemen stappen en ondersteunen in het maken van een afweging over 'wel' of 'niet' melden. Veilig Thuis adviseert bijvoorbeeld hoe de onveiligheid besproken kan worden met de leerling en ouders, wat de mogelijkheden voor de aandachtsfunctionaris HGKM zijn om zelf de veiligheid te herstellen en welke externe professionals betrokken kunnen worden. Daarnaast zal Veilig Thuis de wettelijk te nemen stappen op basis van de wet Meldcode en het afwegingskader doornemen. Het vragen van advies kan op anonieme basis; de naam van de leerling en/of het gezin hoeft niet benoemd te worden. De aandachtsfunctionaris HGKM blijft bij een advies vraag zelf verantwoordelijk voor de voortgang van de casus.

Een melding doen bij Veilig Thuis

De aandachtsfunctionaris HGKM doet in samenspraak met de directeur de melding bij Veilig Thuis. Dit is dan al met betrokken ouders besproken. Veilig Thuis registreert de gemelde zorgen over de vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling, de acute/structurele onveiligheid en de persoonsgegevens van de direct betrokkenen. De werkwijze van Veilig Thuis is hieronder schematisch weergegeven.





VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

School blijft, ook na het doen van een melding, verantwoordelijk voor de ondersteuning en hulpverlening die zij, conform wet- en regelgeving en professionele richtlijnen, verplicht zijn te blijven bieden. School blijft signaleren en melding(en) doen bij nieuwe signalen omtrent acute of structurele veiligheid.

Veiligheidsbeoordeling

Veilig Thuis beoordeelt via een ‘veiligheidsbeoordeling’ op welke wijze de melding afgehandeld wordt. Per melding bekijkt Veilig Thuis wat er nodig is om de veiligheid te herstellen en welke hulpverlening nodig is. Deze vraag stellen ze ook aan de aandachtsfunctionaris HGKM en/of directeur.

Na een melding neemt Veilig Thuis binnen vijf werkdagen een besluit over welke vervolgstappen gezet moeten worden en wie verantwoordelijk wordt gemaakt voor het zetten van de vervolgstappen.

Als de veiligheidsbeoordeling is afgesloten krijgt de melder terugkoppeling dat de melding is opgepakt (en overgedragen aan..) of er dat Veilig Thuis zelf een dienst inzet. Indien nodig (en mogelijk) overlegt Veilig Thuis met de melder over de te nemen vervolgstappen. Het kan zijn dat Veilig Thuis vindt dat de melder nog aan zet is, of een belangrijke rol heeft in het vervolg.

De mogelijke vervolgstappen die Veilig Thuis op basis van deze veiligheidsbeoordeling neemt zijn als volgt:

Einde bemoeienis Veilig Thuis

Veilig Thuis stopt de bemoeienis als er bijvoorbeeld geen sprake is van een redelijk vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, of van onveiligheid binnen het gezin.

Overdracht na veiligheidsbeoordeling;

Doel: snel en zorgvuldig overdragen van het zicht op veiligheid, gericht op duurzame veiligheid en herstel van schade.

Voorwaarden en vervolg

Doel: zorgen voor directe veiligheid van alle direct betrokkenen met behulp van veiligheidsvoorwaarden, gericht op veiligheidsborging en herstel van de opgelopen schade.

De veiligheidsvoorwaarden worden door Veilig Thuis overgedragen aan ketenpartners, die op basis hiervan veiligheids-, hulpverlenings- en herstelplannen maken die moeten leiden tot stabiele veiligheid. De veiligheidsvoorwaarden vormen ook de basis van de monitor van Veilig Thuis waarbij gevolgd wordt of het daadwerkelijk veilig wordt, en blijft, in het gezin.

Veilig Thuis doet zelf onderzoek

Doel: bevestigen of weerleggen van het vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling en indien nodig het inzetten van de juiste ondersteuning en hulpverlening.

Monitoren

Doel: controleren of de gemaakte voorwaarden worden nagekomen en of de voorwaarden veiligheid en herstel van opgelopen schade oplevert (periode van gemiddeld anderhalf jaar).

School als informant

De aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling van school kan door Veilig Thuis benaderd worden met de vraag om informatie. Veilig Thuis



VORIGE



INHOUD



PROTOCOLLEN

gebruikt de informatie om de concreet onveilige situaties vast te stellen, veiligheidsvoorwaarden te kunnen opstellen, mogelijk huiselijk geweld en/of kindermishandeling te weerleggen/bevestigen (bij de dienst Onderzoek) en in te schatten wat er nodig is om de veiligheid te herstellen

Veilig Thuis heeft voorafgaand aan het bevragen van school aan ouders om instemming gevraagd. Indien er geen instemming is gegeven, informeert Veilig Thuis school over zijn recht om, ondanks hun beroepsgeheim, ook zonder instemming van betrokkenen informatie aan Veilig Thuis te verstrekken.

School kan mondeling, telefonisch en ook schriftelijk om informatie worden gevraagd. Dit laatste gebeurt met een standaard vragenlijst. Bij mondelinge of telefonische informatieverstrekking stuurt Veilig Thuis het verslag van het gesprek op naar de professional om de inhoud te laten accorderen. In het dossier wordt opgenomen of de informatie al dan niet geaccordeerd is door de betrokken professional.

Terugkoppeling van Veilig Thuis

Veilig Thuis verstrekt de professionele melder de feedback die noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun taken en bevoegdheden. De feedback bestaat uit de volgende gegevens:

- of Veilig Thuis een vervolgtraject start (zoals benoemd bij 'overdracht na veiligheidsbeoordeling' óf Veilig Thuis heeft zelf een dienst inzet);
- bij de inzet van een vervolgtraject: de gegevens over de overdrachtspartijen;
- als de melder een rol speelt in het vervolg, draagt Veilig Thuis ook de veiligheidsvoorwaarden en de afspraken over het monitoren over.

Logboek voor signalen

In dit logboek worden zorgsignalen over een leerling beschreven. Het logboek is een groeidocument waarin opeenvolgende signalen kunnen worden toegevoegd. Het logboek wordt in het leerlingvolgsysteem opgenomen.



INHOUD



PROTOCOLLEN

Datum: Tijd: Locatie:	Gesignaleerd door:
Situatie(s):	<i>Beschrijf zo feitelijk mogelijk het gedrag of de gesignaleerde zorg en maak het heel duidelijk als het om 'verhalen' of vermoedens gaat. Denk ook aan omvang en aantal. Maak hierbij bijv. gebruik van het stuurwiel van het vlaggensysteem (zie hiervoor ook protocol grensoverschrijdend gedrag).</i>
Eventuele betrokkenen (i.v.m. privacy alleen initialen):	
Actie(s):	<i>Welke actie heb je ondernomen in de situatie</i>
Afspraken:	<i>Welke afspraken heb je gemaakt (denk ook aan welke stappen worden genomen, als afspraken niet worden nageleefd?)</i>
Contacten gehad met ouders over signalen:	<i>Datum: Tijd:</i>
Gemaakte afspraken met ouders (denk ook aan evaluatiemoment):	<i>Datum: Tijd:</i>
Aanvullingen over het verloop:	<i>Datum: Tijd:</i>
Ter aanvulling: <ul style="list-style-type: none">▪ Leg diagnoses over gedrag, gebeurtenissen of behandeling alleen vast als ze zijn uitgevoerd en gesteld door een professional, die hierin geschoold is en BIG geregistreerd is (bijv. een orthopedagoog).▪ Vermeld de bron als informatie van derden wordt vastgelegd. Indien een bron hiervoor geen toestemming geeft, kan deze informatie ook niet worden vastgelegd en daarmee ook niet worden gebruikt.	

Incidentenregistratie

In de incidentenregistratie sociale veiligheid worden alle signalen die de sociale veiligheid onder druk zetten verzameld. Hieronder valt elk afzonderlijk en significant incident waarbij sprake is van ingrijpende vormen met ingrijpend effect op het welbevinden en seksuele ontwikkeling van betrokkenen.

Doel van het document is het centraal monitoren van gevallen hieromtrent, om vroegtijdig trends te herkennen en soortgelijk gedrag centraal te documenteren. Incidenten worden chronologisch gedocumenteerd in de incidentenregistratie.

Het document wordt ingevuld door de directeur of een door hem/haar aangewezen persoon. Incidenten worden chronologisch gedocumenteerd en worden structureel geanalyseerd samen met uitkomsten van (jaarlijkse) monitoring door middel van vragenlijsten voor professionals en kinderen) en met de rapportage Meldcode.

De incidentenregistratie en de rapportage Meldcode worden jaarlijks door de directeur gebundeld (anoniem) en naar de Coördinator Sociale Veiligheid van SPCO LEV gestuurd.

Datum:	Locatie:	Toelichting voorval:	Betrokkenen:	Verwijzing naar bijlage(n):
			Melder: Betrokkenen:	
			Melder: Betrokkenen:	
			Melder: Betrokkenen:	
			Melder: Betrokkenen:	
			Melder: Betrokkenen:	

Rapportage Meldcode

Dit monitoringsinstrument hoort bij de risico inventarisatie. Voor elk afzonderlijk en significant incident, met betrekking tot de Meldcode, wordt een rapportage ingevuld. Elk jaar bundelt de directeur, in samenwerking met de aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling, alle rapportages Meldcode en verstuurt deze samen met de incidentenregistratie (geanonimiseerd) naar de Coördinator Sociale Veiligheid.

De tabellen worden achter elkaar in een document bewaard door de directeur. Dit dient als monitoringsinstrument om na te gaan in hoeverre onze school in aanraking komt met (noemenswaardige) incidenten rondom de Meldcode, wat de aard van deze incidenten is en in hoeverre de Meldcode, rollen en taken hierin voorzien.

Dit instrument heeft als doel om initiatieven en taakbelasting omtrent de Meldcode te monitoren. Beknopte informatie volstaat.	
Datum	
Onderwerp	Noteer kort het onderwerp dat centraal staat in deze rapportage. Denk aan pesten, seksueel gedrag, mishandeling, geweld etc.
Contactpersoon	Naam aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling
Omschrijving	Beschrijf kort hetgeen plaats heeft gevonden binnen óf buiten school. Het betreft hierbij zaken die samenhangen met de wet Meldcode en die intensieve aandacht hebben gevraagd van professionals.
Maatschappelijke onrust	In welke mate heeft de gebeurtenis onrust veroorzaakt binnen school (en eventueel er buiten)? Op welke schaal? En onder welke doelgroepen?
Betrokkenen (niet professionals)	Beschrijf wie betrokken zijn (kinderen, ouders, verzorgers, andere organisatie)
Uitgevoerde activiteiten	Welke (soort) activiteiten heeft school uitgevoerd om betrokkenen te begeleiden? Hoe vaak vonden ze plaats?
Melding gedaan	Is er melding gedaan bij Veilig Thuis?
Extern consult	Zijn externe organisaties geconsulteerd voor advies en/of ondersteuning? Zo ja, welke?
Knelpunten	Zijn er knelpunten te noemen die aandacht, ondersteuning behoeven gericht op de uitvoering van de Meldcode door professionals?
Opmerkingen	



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een ernstige misstand* ('Klokkenluidersregeling')

Vooraf

De regeling betreffende het omgaan met een vermoeden van een misstand binnen SPCO LEV biedt een heldere beschrijving van de procedure die gevolgd moet worden wanneer een (op redelijke gronden gebaseerd) vermoeden van een misstand bestaat.

De regeling brengt het uitgangspunt tot uitdrukking dat een vermoeden van een misstand in principe eerst intern aan de kaak moet worden gesteld. De organisatie moet (in beginsel) in de gelegenheid worden gesteld om zelf orde op zaken te stellen. In bepaalde gevallen biedt de regeling echter de mogelijkheid om een externe melding te doen. In gevallen waarin in redelijkheid niet verwacht kan worden dat de interne procedure doorlopen wordt, kan (direct) melding worden gedaan bij een onafhankelijke externe derde.

De regeling biedt duidelijkheid over zorgvuldigheidseisen en biedt de betrokkene bescherming tegen benadeling. De regeling brengt hiermee tot uitdrukking dat het (intern) melden van een misstand gezien wordt als een bijdrage aan het verbeteren van het functioneren van de organisatie en dat de melding serieus zal worden onderzocht.

De onderhavige regeling is niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen en moet onderscheiden worden van de klachtenregeling en regelingen ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie.

Artikel 1: Begripsbepalingen en Algemene Bepalingen

1.A. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Betrokkene:* degene die als leerling staat ingeschreven bij één van de scholen van het bevoegd gezag dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger (o.a. ouder) en de werknemer.
- b. Externe derde:* een externe derde aan wie een klokkenluider melding doet, zoals bedoeld in artikel 11;
- c. Commissie:* de Commissie Integriteitvraagstukken (CIV) zoals bedoeld in artikel 5;
- d. Huis:* het Huis voor klokkenluiders bedoeld in artikel 3 van de Wet Huis voor klokkenluiders (Staatsblad 2016 – nr. 147)
- e. Bevoegd gezag:* in deze regeling één of alle leden van het bestuur;
- f. Toezichthouder:* in deze regeling de persoon/personen die belast is/zijn met het interne toezicht op het bestuur;
- g. Vertrouwenspersoon integriteit:* de interne of externe vertrouwenspersoon, met wie is afgesproken dat zij tevens belast is met de afhandelingen van meldingen van klokkenluiders;
- h. Vermoeden van een misstand:* het vermoeden van een betrokkene, dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen dan wel waarbij hij als leerling staat ingeschreven dan wel de wettelijk vertegenwoordiger van die leerlingen, sprake is van een

* Deze regeling is afkomstig van de PO-raad.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

misstand voor zover:

1. Het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de betrokkene in de organisatie heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de werknemer heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een andere organisatie, en
2. Het maatschappelijk belang in het geding is bij:
 - de (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit,
 - een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid,
 - een (dreigend) gevaar voor de veiligheid van personen,
 - een (dreigend) gevaar voor de aantasting van het milieu,
 - een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten,
 - een (dreigende) schending van andere regels dan een wettelijk voorschrift,
 - een (dreigende) verspilling van overheidsgeld,
 - (een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de onder i t/m vii hierboven genoemde feiten;
- i. *Werknemer*: degene de krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht dan wel de zelfstandige die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht.

1.B. Algemene bepalingen

- a. Deze regeling is van toepassing op alle betrokkenen en heeft als doel hen zonder gevaar voor hun (rechts)positie de mogelijkheid te bieden te rapporteren over een vermoeden van een misstand binnen de organisatie.

- b. Deze regeling is niet bedoeld voor klachten van persoonlijke aard van een betrokkene waarin andere regelgeving voorziet.
- c. De betrokkene die een melding maakt van een vermoeden van een misstand dient niet uit persoonlijk gewin te handelen.
- d. De betrokkene die een melding maakt van een misstand waar hij of zij zelf bewust aan heeft deelgenomen, is niet gevrijwaard van sancties.

Artikel 2. Informatie, advies en ondersteuning

1. De betrokkene kan een adviseur in vertrouwen raadplegen over een vermoeden van een misstand.
2. In overeenstemming met lid 1 kan de betrokkene de vertrouwenspersoon verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.
3. In overeenstemming met lid 1 kan de werknemer ook het Huis verzoeken om informatie, advies en ondersteuning inzake het vermoeden van een misstand.

Artikel 3: Interne melding

1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 10 lid 2, meldt betrokkene een vermoeden van een misstand intern.
 - a. Bij het bevoegd gezag of,
 - b. Indien het vermoeden van een misstand het bevoegd gezag betreft bij de toezichthouder,
 - c. Bij een vertrouwenspersoon integriteit. Melding aan de vertrouwenspersoon integriteit kan ook plaatsvinden naast een melding aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

- Indien betrokkene het vermoeden van een misstand alleen bij de vertrouwenspersoon integriteit heeft gemeld, brengt deze het bevoegd gezag of de toezichthouder op de hoogte met vermelding van de datum waarop de melding ontvangen is, zij het op een met betrokkene overeengekomen wijze en tijdstip. Tevens bepalen de vertrouwenspersoon integriteit en betrokkene of de identiteit van betrokkene geheim zal blijven.
- Het bevoegd gezag of de toezichthouder legt de melding met de datum waarop deze ontvangen is schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door betrokkene dan wel de vertrouwenspersoon integriteit, die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt.
- Het bevoegd gezag of de toezichthouder brengt na melding van een vermoeden van een misstand de commissie van de interne melding op de hoogte.
- De voorzitter van de commissie stuurt een ontvangstbevestiging aan de betrokkene, en/of de vertrouwenspersoon, die een vermoeden van een misstand heeft gemeld.
- De betrokkene die het vermoeden van een misstand meldt en degene(n) aan wie het vermoeden van de misstand is gemeld, behandelt de melding vertrouwelijk. Zonder toestemming van het bevoegd gezag of de toezichthouder wordt geen informatie verschaft aan derden binnen of buiten de organisatie. Bij het verschaffen van informatie zal de identiteit van de betrokkene niet worden genoemd en zal de informatie zo worden verstrekt dat de anonimiteit van de betrokkene zo veel mogelijk gewaarborgd blijft.

Artikel 4: Externe melding door werknemer

De werknemer kan een vermoeden van een misstand rechtstreeks melden bij het

Huis indien van de werknemer in redelijkheid niet gevraagd kan worden dat hij of zij het vermoeden van een misstand bij de eigen organisatie meldt.

Artikel 5 Commissie Integriteitsvraagstukken

- De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden. Voorts zijn er een plaatsvervangend voorzitter en twee plaatsvervangende leden.
- Een (plaatsvervangend) lid wordt benoemd op voordracht van het bevoegd gezag, het andere (plaatsvervangend) lid wordt benoemd op voordracht van de (G)MR. Gezamenlijk kiezen de leden een (plaatsvervangend) onafhankelijke voorzitter.
- De regels voor benoeming, schorsing en ontslag van de (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden worden in een reglement vastgelegd.
- De (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn herbenoembaar voor maximaal één periode.

Artikel 6: Ontvankelijkheid

- De commissie verklaart de melding van een vermoeden van een misstand niet-ontvankelijk indien naar het oordeel van de commissie er kennelijk geen sprake is van een misstand als bedoeld in deze regeling.
- Indien de melding niet-ontvankelijk verklaard wordt, brengt de commissie het bevoegd gezag, de toezichthouder en betrokkene die een vermoeden van een misstand intern heeft gemeld, hiervan schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte.



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Artikel 7: Onderzoek

1. Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding van een vermoeden van een misstand is de commissie bevoegd namens het bevoegd gezag alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag is verplicht de commissie de gevraagde informatie te verschaffen, dan wel behulpzaam te zijn bij de verwerving ervan.
2. Ten behoeve van het onderzoek betreffende een melding van een vermoeden van een misstand kan de commissie in ieder geval het bevoegd gezag horen.
3. Indien de inhoud van de door het bevoegd gezag verstrekte informatie - vanwege het vertrouwelijke karakter - uitsluitend ter kennisneming van de commissie dient te blijven, wordt dit aan de commissie mede gedeeld.
4. De commissie kan ter verkrijging van de benodigde informatie deskundigen inschakelen.
5. Alle in redelijkheid door de commissie te maken kosten worden door het bevoegd gezag vergoed.

Artikel 8: Advies

1. Indien het gemeld vermoeden van een misstand ontvankelijk is legt de commissie zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de melding haar bevindingen betreffende de melding van een vermoeden van een misstand vast in een advies gericht aan het bevoegd gezag of de toezichthouder.
2. In bijzondere gevallen kan deze termijn worden verlengd met maximaal acht weken.
3. Indien het gemelde vermoeden van een misstand niet-ontvankelijk is, zal de commissie de melding niet in behandeling nemen en dit in het advies vastleggen.

4. Het advies wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan de commissie verstrekte informatie en de ter zake geldende wettelijke bepalingen verstrekt aan de betrokkene, het bevoegd gezag en de toezichthouder.
5. Indien de situatie daarom vraagt kunnen, vooruitlopend op het advies, noodmaatregelen worden getroffen om een noodsituatie op te heffen.

Artikel 9: Standpunt

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie worden betrokkene en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit evenals degene(n) op wie het vermoeden van een misstand betrekking heeft, door of namens het bevoegd gezag schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt betreffende het gemelde vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid dan wel zal leiden.
2. Indien het standpunt niet binnen vier weken kan worden gegeven, kan deze termijn met ten hoogste vier weken worden verlengd. Het bevoegd gezag of de toezichthouder zal hiervan schriftelijk melding doen aan betrokkene, de commissie en eventueel de vertrouwenspersoon integriteit.

Artikel 10: Melding aan een externe derde

1. Betrokkene kan het vermoeden van een misstand melden bij een externe derde als bedoeld in artikel 11 lid 1, met inachtneming van het in artikel 11 bepaalde, indien:
 - a. Hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 9;



VORIGE



VOLGENDE



INHOUD



PROTOCOLLEN

- b. Hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 9;
 - c. De termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 9 gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en betrokkene hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij het bevoegd gezag of de toezichthouder; of
 - d. Sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid.
2. Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder d doet zich voor, indien sprake is van:
- a. Acut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
 - b. Een situatie waarin betrokkene in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
 - c. Een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
 - d. Een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
 - e. Een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.

Artikel 11: Externe derde

1. De betrokkene kan de externe melding als bedoeld in artikel 10 doen bij een externe derde die daarvoor naar het redelijk oordeel van de betrokkene het meest in aanmerking komt. Onder externe derde wordt in ieder geval verstaan:

- a. een instantie die is belast met de opsporing van strafbare feiten;
 - b. een instantie die is belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift;
 - c. een andere daartoe bevoegde instantie waar het vermoeden van een misstand kan worden gemeld;
 - d. het Huis voor zover de betrokkene een werknemer is.
2. Indien naar het redelijk oordeel van de betrokkene het maatschappelijk belang zwaarder weegt dan het belang van de werkgever bij geheimhouding, kan de betrokkene de externe melding ook doen bij een externe derde die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand te kunnen opheffen of doen opheffen.
3. De melding vindt plaats aan de externe derde(n) die daarvoor naar het redelijk oordeel van betrokkene gelet op de omstandigheden van het geval, het meest in aanmerking komt/komen. Daarbij houdt betrokkene enerzijds rekening met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen en anderzijds met het belang van het bevoegd gezag bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand.
4. Betrokkene dient bij melding aan een externe derde een gepaste vorm van zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid in acht te nemen.
5. Naarmate de mogelijkheid van schade voor het bevoegd gezag als gevolg van de melding bij een externe derde groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij betrokkene die bij een externe derde meldt sterker te zijn.

Artikel 12. Rechtsbescherming

1. Het bevoegd gezag mag de betrokkene niet benadelen wegens de



VORIGE



INHOUD



PROTOCOLLEN

Artikel 12. Rechtsbescherming

1. Het bevoegd gezag mag de betrokkene niet benadelen wegens de omstandigheid dat de betrokkene een melding heeft gedaan bij het bevoegd gezag of – voor zover het de werknemer betreft – bij het Huis, van het vermoeden van een misstand.
2. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met een werknemer niet opzeggen:
 - a. wegens de omstandigheid dat de werknemer te goeder trouw en naar behoren een melding heeft gedaan bij het bevoegd gezag of het Huis, van een vermoeden van een misstand;
 - b. gedurende het onderzoek door het Huis;
 - c. tot een jaar na het oordeel van het Huis dat het aannemelijk is dat sprake is van een misstand.
3. De werknemer die een publiekrechtelijke aanstelling heeft wordt in zijn rechtspositie niet benadeeld door het bevoegd gezag wegens de omstandigheid dat hij te goeder trouw en naar behoren een melding van een vermoeden van een misstand heeft gedaan.
4. Benadeling van een leerling of ouder die melding heeft gemaakt van een misstand conform voorliggende regeling, wordt beschouwd als wanprestatie dan wel een onrechtmatige daad.
5. De vertrouwenspersoon integriteit kan niet worden gedwongen de identiteit bekend te maken van een betrokkene die heeft aangegeven een vertrouwelijke melding te willen doen.
6. De werknemer kan het Huis verzoeken een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop het bevoegd gezag zich jegens de werknemer heeft gedragen

naar aanleiding van een gedane melding inzake het vermoeden van een misstand.

Artikel 13: Openbaarheid van de regeling

1. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de regeling op een vertrouwelijke manier kan worden geraadpleegd.
2. Het bevoegd gezag stelt alle belanghebbenden op de hoogte van de wijze waarop invulling is gegeven aan het bepaalde in lid 1.

Artikel 14: Overige bepalingen

1. Deze regeling wordt vastgesteld en treedt in werking in schooljaar 2021-2022.
2. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand'.



INHOUD



PROTOCOLLEN

Colofon

RDOGHM.nl - Copyright © 2021 GGD Hollands-Midden

i-DEPOT: 118331

Auteur: GGD Hollands-Midden

Ontwikkeling: GGD Hollands-Midden

Ontwerp: Lexenzo

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd, door middel van druk, fotokopieën, geautomatiseerde gegevensbestanden of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteur.

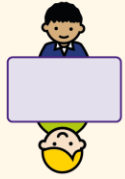
VERTROUWENSPERSOON



Taken



Klachten/vragen



ONDERSTEUNEND PERSONEEL



Beroepscode



Signaleren



Overleg met Collega's



Omgangsnormen:

- Iedereen is anders en we horen er allemaal bij.
- We helpen elkaar.
- We zorgen goed voor elkaar, onszelf en onze omgeving.

LOKAAL



Educatie

Sociaal emotionele ontwikkeling



LOKAAL



Vragenlijst welbevinden



Kennis

Seksuele ontwikkeling



LOKAAL



Dossier



Vragenlijst welbevinden

Culturen, landen, religies (Burgerschapsvorming)



KAMER DIRECTEUR



Taken



Calamiteiten



Handhaven beleid



Monitoring sociale veiligheid



Wegen zorg



Functioneren

Soliciteren

Beoordelen

Beroepscode

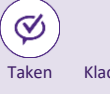


EXTERNE PROFESSIONALS



Ondersteuning

EXTERNE VERTROUWENSPERSOON



Taken



Klachten/vragen



INHOUD

OUDERKAMER



(G)MR



Ouders en school als partner



AANDACHTSFUNCTONARIS - IB



Interne coach



Taken



Dossier Meldcode



Wegen zorg



Contact met ouders



Overleg met externe professionals



TEAMKAMER



Beroepscode



Taken



Ouders en school als partners



Overleg met collega's



SYSTEMAANPAK



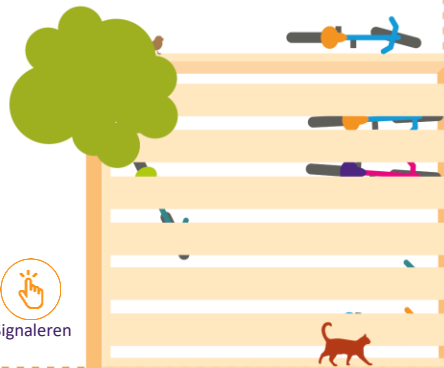
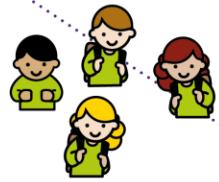
Klankbord



PLEIN



Signaleren



Signaleren